



Администрация Усть-Катавского городского округа  
Челябинской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.06.2020г.

№ 438

Об утверждении порядка осуществления администрацией Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Катавского городского округа,

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок).

2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Усть-Катавского городского округа Харитонову С.В.

3. 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](http://www.ukgo.su).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

С.Д.Семков



Порядок  
осуществления администрацией Усть-Катавского городского округа  
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления администрацией Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и устанавливает правила осуществления администрацией Усть-Катавского городского округа (далее - ГРБС) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных администрации учреждений (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им муниципальных заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными ГРБС заказчиками, в том числе их контрактными службами и контрактными управляющими, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3. Используемые в Порядке понятия и термины, применяются в значениях, определенных Федеральным законом о контрактной системе.

4. При осуществлении ведомственного контроля ГРБС осуществляет проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком



(подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

5. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц администрации Усть-Катавского городского округа, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее именуется - инспекция).

6. В состав инспекции должно входить не менее трех человек. Персональный состав должностных лиц инспекции утверждается распоряжением администрации Усть-Катавского городского округа.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

## II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля



9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

- 1) в соответствии с планом, утвержденным руководителем ГРБС;
- 2) по поручению, распоряжению руководителя ГРБС или иного уполномоченного им лица.

10. План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование ГРБС, состав инспекции, осуществляющей проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки;
- 4) срок подготовки отчета о результатах проведения проверки.

11. План проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей заказчиков, включенных в План проведения мероприятий ведомственного контроля, и не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте ГРБС.

Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

12. ГРБС уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по поручению, распоряжению руководителя ГРБС или иного уполномоченного им лица уведомление вручается руководителю заказчика или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 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.

14. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя ГРБС или лица, его замещающего, которое оформляется распоряжением ГРБС.

15. 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 служебных удостоверений 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.

16. Результаты проверки оформляются отчетом о результатах проведения проверки (далее именуется - отчет о проверке) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

При выявлении инспекцией нарушений по результатам проведения проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

17. Отчет о проверке состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

18. Вводная часть отчета о проверке должна содержать:

- 1) наименование ГРБС;
- 2) номер, дату и место составления отчета о проверке;
- 3) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) метод проведения процедуры ведомственного контроля;
- 5) способ проведения ведомственного контроля;
- 6) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

19. В мотивировочной части отчета о проверке должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и



обосновывающие выводы инспекции;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения по результатам проверки;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть отчета о проверке должна содержать:

1) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) выводы инспекции о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

20. Отчет о проверке подписывается всеми членами инспекции.

21. Отчет, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения ГРБС, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

22. Заказчики предоставляют в ГРБС сведения об устранении выявленных нарушений в установленные ГРБС сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

23. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся ГРБС не менее 3 лет.