



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2019      74

***Об утверждении органа, уполномоченного  
на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности***

На основании статьи 6.1. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что в городском округе Богданович органом уполномоченным на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович, является администрация городского округа Богданович.

2. Утвердить Положение об органе уполномоченном на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович (приложение № 1).

3. Создать при органе, уполномоченном на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович комиссию по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович.

4. Утвердить состав комиссии по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович (приложение № 2).

5. Утвердить Порядок проведения ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (приложение № 3).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Богданович Мартьянова К.Е.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

## Положение

Об органе, уполномоченном на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об органе, уполномоченном на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович (далее – орган, уполномоченный на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности) разработано во исполнение требований и на основании Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц» (далее – Федеральный закон РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи и функции органа, уполномоченного на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности.

### 2. Цели, основные задачи и функции органа, уполномоченного на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности

2.1. Цель работы органа, уполномоченного на проведение ведомственного контроля в закупочной деятельности – соблюдение требований Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. В целях реализации основных задач орган, уполномоченный на проведение ведомственного контроля осуществляет организацию и проведение плановых и внеплановых (сплошных и выборочных) выездных и документарных проверок соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2.3. При реализации основных задач орган, уполномоченный на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Богданович и настоящим Положением.

### 3. Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства закупочной деятельности осуществляются в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович.

3.2. Цель проведения плановых и внеплановых проверок - предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

3.3. Предметом плановых и внеплановых проверок при осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности является соблюдение заказчиками требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

#### 4. Права и обязанности органа, уполномоченного на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности

4.1. Орган, уполномоченный на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности во исполнение возложенных на него функций имеет право:

1) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановых и внеплановых проверок;

2) по результатам проведения проверки составлять и подписывать акт проверки.

4.2. Орган, уполномоченный на проведение ведомственного контроля закупочной деятельности в процессе осуществления контроля обязан:

1) при выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение пяти рабочих дней с даты выявления такого факта;

2) обеспечить конфиденциальность, полученных при осуществлении своих полномочий, сведений составляющих государственную, служебную, коммерческую, или иную тайну, охраняемую законом.

## СОСТАВ

комиссии по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Богданович

Мартьянов К.Е., первый заместитель главы администрации городского округа Богданович, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Богомолова Н.Г., главный специалист юридического отдела администрации городского округа Богданович, заместитель председателя комиссии;

Новожилов А.К., начальник отдела капитального строительства Муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»;

Рябова Е.Е., начальник Муниципального казенного учреждения «Управление закупок для нужд городского округа Богданович».

## Порядок проведения ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий

1.2. Порядок разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок по Федеральному закону РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

1.3. Объектами ведомственного контроля являются:

- бюджетные учреждения (пункт 4 части 2 статьи 1 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ);
- автономные учреждения (пункт 1 части 2 статьи 1 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ);
- муниципальные предприятия (пункт 5 и пункт 6 части 2 статьи 1 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ).

1.4. Мероприятия по осуществлению ведомственного контроля проводятся комиссией по проведению ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных организаций, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее - комиссия).

### II. Предмет ведомственного контроля

2.1. При проведении ведомственного контроля Комиссия осуществляют проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

2.1.1. Соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке, в том числе в случае внесения изменений и дополнений);

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

2.1.3. Своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

2.2. Осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

2.1.1. Проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. Своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

2.1.3. Соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

2.1.4. Соблюдение требований к содержанию документации о закупке;

2.1.5. Соблюдение требований при приемке товаров, работ, услуг в соответствии с условиями документации о закупке и условиям договора.

2.1.6. Соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2.1.7. Своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

2.1.8. Соблюдение требований при изменении существенных условий договора;

2.1.9. Соблюдение требований при осуществлении закупок у единственного поставщика;

2.1.10. Соблюдение части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

### III. Формы проведения ведомственного контроля

3.1. Выездная проверка - проверка, проводимая Комиссией по месту нахождения заказчика;

3.2. Документарная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения Комиссии на основании предоставляемых заказчиком документов и сведений.

### IV. Способы проведения ведомственного контроля

4.1. Сплошная проверка - при которой контрольные действия осуществляются в отношении каждой закупки заказчика в проверяемом периоде;

4.2. Выборочная проверка - при которой контрольные действия осуществляются в отношении отдельной (отдельных) закупки (закупок) заказчика в проверяемом периоде.

4.3. Внеплановая проверка - осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

4.4. Плановая проверка:

4.4.1. План проверок ведомственного контроля утверждается главой ГО Богданович ежеквартально;

4.4.2. Формирование плана проверок, организация его утверждения возлагается на Комиссию;

4.4.3. Проверки проводятся на основании плана проверок и постановления главы администрации о проведении ведомственного контроля. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика;

4.4.4. Комиссия уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее - уведомление) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки;

4.4.5. 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) вид проверки;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

4.4.6. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем тридцать календарных дней. По решению председателя Комиссии или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения членов комиссии.

## V. Права и обязанности комиссии по проведению ведомственного контроля

5.1. Члены Комиссии при проведении проверки обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;
- 2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;
- 3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;
- 4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;
- 5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;
- 6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;
- 8) составлять акт проверки.

5.2. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право:

- 1) в случае осуществления выездной проверки - 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 проверки 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 проводимой проверки.

При осуществлении ведомственного контроля подлежит учету отнесение заказчика к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований.

## VI. Результаты проверок

5.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми членами Комиссии, ответственными за проведение проверки.

5.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Комиссии, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

5.3. Акт должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

5.3.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

- дату и номер приказа о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления проверки;

- период проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших проверку.

5.3.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы Рабочей группы;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась Рабочая группа при принятии решения;

- сведения о нарушении требований Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

5.3.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Рабочей группы о наличии (отсутствии) нарушений Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ, установленных в результате проведения проверки;

- выводы Рабочей группы целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

5.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующие органы, уполномоченный на



осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

5.5. Копия акта проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

5.6. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.7. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее 5 лет.

5.8. Члены Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

5.9. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений председателю Комиссии в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.