



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 мая 2022 года

с. Лазо

№ 380

**Об утверждении регламента  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд в отношении  
подведомственных организаций администрации Лазовского  
муниципального округа Приморского края**

В соответствии с требованиями ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 6.1 Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании Положения об отделе по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, утвержденного Постановлением администрации Лазовского муниципального округа от 08.04.2022г. № 271 и Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций администрации Лазовского муниципального округа, утвержденных постановлением администрации Лазовского муниципального округа от 12.05.2022г. № 379, руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (приложение №1).

2. Начальнику управления делами администрации округа (Матвеевко Л.Р.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава Лазовского  
муниципального округа

Ю.А.Мосальский

Приложение № 1  
Утверждено  
постановлением администрации  
Лазовского муниципального округа  
Приморского края  
от 12 мая 2022 года № 380

**Регламент  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд в отношении  
подведомственных организаций администрации Лазовского  
муниципального округа Приморского края**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления администрацией Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупки, Регламент).
2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), подведомственными администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
4. При осуществлении ведомственного контроля в рамках Закона 44-ФЗ Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:
  - 4.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
  - 4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
  - 4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
  - 4.4. 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;

4.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

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

4.7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.8. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

4.13. Выявление иных нарушений в сфере закупок.

4.14. При осуществлении ведомственного контроля в рамках Федерального закона от 13.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон 223-ФЗ) Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства требований указанного закона и иных нормативных актов в сфере закупок отдельными видами юридических лиц, а именно:

- 4.15. Проверка наличия положения о закупке.
- 4.16. Проверка соответствия осуществления закупок товаров, работ, услуг требованиям положения о закупке.
- 4.17. Проверка плана закупок.
- 4.18. Проверка отчетности о закупках.
- 4.19. Проверка соблюдения иных требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, в порядке, установленном разделом II Регламента.

Внеплановые проверки проводятся в случае возникновения необходимости, в порядке, установленном разделом III Регламента.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных (проводимых по месту нахождения объекта ведомственного контроля) и документарных проверок (проводимых по месту нахождения Органа ведомственного контроля, на основании документов и сведений, предоставляемых объектом ведомственного контроля).

6. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется отделом по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - Отдел).

7. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## **II. Проведение плановых проверок**

8. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого главой Лазовского муниципального округа Приморского края. В отношении каждого объекта ведомственного контроля такая проверка проводится не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Указанный план размещается на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа Приморского края в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

8.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

9.1. Наименование субъекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

9.2. Тема проверки.

9.3. Период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

9.4. Вид проверки (выездная или документарная).

9.5. Месяц начала проведения проверки.

9.6. План проверок может содержать иную информацию.

10. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

11. Перед проверкой Отдел должен подготовить следующие документы:

11.1. Распоряжение о проведении проверки, утверждаемое главой Лазовского муниципального округа Приморского края .

11.2. Уведомление о проведении проверки.

12. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

12.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

12.2. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей Отдела.

12.3. Предмет проверки.

12.4. Сроки осуществления проверки.

12.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

- 12.6. Проверяемый период.
- 12.7. Наименование подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование должностных лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд заказчика.
- 12.8. Способ проверки (сплошная или выборочная).
- 12.9. Вид проверки (выездная или документарная).
- 12.10. Вопросы контрольного мероприятия.
13. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
- 13.1. наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 13.2. предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 13.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 13.4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 13.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 13.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 13.7. 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 проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению главы Лазовского муниципального округа или лица, его замещающего.
15. Отдел в случае необходимости вправе привлекать экспертов и экспертные организации для проведения проверок.
16. Должностные лица Отдела при проведении проверки имеют право:

16.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими распоряжения главы Лазовского муниципального округа о проведении проверки и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностных лиц Отдела соответствующей формы допуска к государственной тайне и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Отделу в соответствии с возложенными на нее полномочиями.

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

17. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, который должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

17.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

17.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

17.1.2. Номер, дату и место составления акта.

17.1.3. Дату и номер распоряжения о проведении проверки.

17.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

17.1.5. Период проведения проверки.

17.1.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших проверку.

17.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

17.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие



выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольного мероприятия,

нормы законодательства, которые нарушены объектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

17.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

17.3.1. Выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

17.3.2. Выводы о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения 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.

17.3.3. Сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

18. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем контрольного мероприятия.

19. Один экземпляр акта проверки направляется объекту контроля в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного мероприятия.

20. Объект контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Отдел письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Копия акта проверки представляется руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

22. Материалы проверки (акты, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Отделом не менее чем три года.

### **III. Проведение внеплановых проверок**

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

23.1. Истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения.

23.2. Поступление в Отдел информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

24. При проведении внеплановой проверки Отдел руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

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

#### **IV. Требования к работникам Отдела**

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

27. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, работники Отдела обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

27.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

#### **V. Контроль за устранением нарушений**

28. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами Отдела, разрабатывается в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки представляется на утверждение

руководителю органа ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений.

29. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

наименования выявленных нарушений;

мероприятия по устранению выявленных нарушений;

сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений;

фамилию, инициалы и должность лица, осуществляющего контроль за устранением нарушений.

30. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд Приморского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.