



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Красный Холм

12 апреля 2021 г.

№ 166-ра

**Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  
Краснохолмского муниципального округа  
Тверской области**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Краснохолмского муниципального округа Тверской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заведующую финансовым отделом, заместителя Главы Администрации Краснохолмского муниципального округа Тверской области Куликову С.С.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Краснохолмского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Краснохолмского  
муниципального округа



  
В. Ю. Журавлев

## **Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией Краснохолмского муниципального округа Тверской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее — орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений Краснохолмского муниципального округа Тверской области (далее — заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, — информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), — информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, — информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками — условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

1.4. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля. Состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается распоряжением органа ведомственного контроля.

1.5. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на проведение ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее — проверки).

Ведомственный контроль носит характер плановых и внеплановых проверок.

1.7. Решение о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением органа ведомственного контроля.

Срок проведения проверки не может превышать пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

## **2. Порядок организации и проведения проверок**

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением органа ведомственного контроля (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку). В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в полугодие.

2.2. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

в) предмет проверки;

г) форма проведения проверки (выездная, документарная);

д) сроки проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении субъекта проверки по которому вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

— поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

— истечение срока выполнения заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

— требование прокуратуры о проведении внеплановой проверки, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется на основании распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки.

2.6. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее — уведомление)

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

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

2.7. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.8. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля предоставляют заказчику копию распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки, служебные удостоверения и копию уведомления о проведении проверки.

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

а) 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;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации;

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

### **3. Оформление результатов проверки**

3.1. По результатам проверки в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который

подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля и представляется для утверждения руководителю органа ведомственного контроля.

3.2. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа ведомственного контроля;
- в) дата и номер распоряжения органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- д) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок с ссылкой на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица заказчика, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- и) подпись должностных лиц, проводивших проверку;

3.3. Акт проверки вручается заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4. В случае, если выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, органом ведомственного контроля утверждается план устранения выявленных нарушений (далее — план) и принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В плане указывается:

- наименование органа ведомственного контроля;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание, с указанием должностных лиц, осуществляющих проверку;
- наименование заказчика;
- перечень выявленных нарушений и действий, направленных на устранение этих нарушений;
- сроки выполнения плана;
- сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля от заказчика должно поступить подтверждение о выполнении плана.

3.5. План направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6. При выявлении признаков административных правонарушений акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган государственной власти, а в случае выявления признаков состава преступления акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в правоохранительные органы.

3.7. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

3.8. Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) заказчик уведомляется органом ведомственного контроля за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель, иное должностное лицо заказчика не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

3.9. Акт проверки размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет».

3.10. Материалы проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления ведомственного  
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд

**Форма**

Утвержден

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.  
мп

**План**  
**проведения плановых проверок соблюдения заказчиками законодательства**  
**Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг**  
**для обеспечения муниципальных нужд на 2021 год**

№	Субъект контроля	Наименование субъекта контроля	Адрес местонахождения субъекта контроля	ИНН субъекта контроля	Месяц начала проведения плановой проверки