



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 декабря 2024 г.

№ 3768

г. Архангельск

**Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в  
сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Правила).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 23 июля 2014 года № 634 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от 13 декабря 2024 г. № 3768

**П Р А В И Л А**  
**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок**  
**для обеспечения муниципальных нужд Приморского**  
**муниципального округа Архангельской области**

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 и 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», устанавливают порядок осуществления органами местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных 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 им муниципальных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - заказчики).

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

Целями осуществления ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение злоупотреблений в сфере закупок.

Деятельность по осуществлению ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

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

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

2) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

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

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

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

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

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

11) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

4. Распоряжением (приказом) органа ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по его запросу. Срок представления документов и информации устанавливается в уведомлении о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление). При этом устанавливаемый срок не может

быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика, если в ходе документарного мероприятия ведомственного контроля (исходя из задач мероприятия ведомственного контроля) невозможно проконтролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля.

7. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановые и внеплановые.

Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным распоряжением (приказом) органа ведомственного контроля.

8. План мероприятий ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам и должен содержать:

1) наименование и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение мероприятия ведомственного контроля;

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

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) сроки (месяц) проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) ответственные исполнители.

9. План мероприятий ведомственного контроля разрабатывается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год в срок до 30 ноября.

10. Органы ведомственного контроля направляют в отдел контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области проекты планов мероприятий ведомственного контроля до 1 декабря года, предшествующего году, на который разработан план мероприятий ведомственного контроля.

Отдел контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области осуществляет сверку проектов планов мероприятий ведомственного контроля с проектом собственного плана осуществления контроля в сфере закупок, исключает дублирующие контрольные мероприятия, проверяет проекты планов мероприятий ведомственного контроля на соответствие настоящим Правилам и до 20 декабря года, предшествующего году, на который разработаны проекты планов мероприятий ведомственного контроля, согласовывает проекты этих планов. Замечания, выраженные отделом контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области в отношении проектов

планов мероприятий ведомственного контроля, подлежат оперативному устранению органами ведомственного контроля.

Планы мероприятий ведомственного контроля утверждаются распоряжениями (приказами) органа ведомственного контроля до 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан план мероприятий ведомственного контроля.

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

12. План мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном информационном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - официальный сайт) не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

13. Внеплановое мероприятие ведомственного контроля проводится по распоряжению (приказу) органа ведомственного контроля:

1) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее также - нарушения);

2) по поручению главы Приморского муниципального округа Архангельской области или заместителя главы местной администрации (в том числе по поручениям на основании требований органов прокуратуры, органов предварительного расследования);

3) по запросам отдела контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

14. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля.

В зависимости от объема мероприятия ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля, проводящие мероприятие ведомственного контроля, могут быть объединены в контрольную группу органа ведомственного контроля. В контрольной группе органом ведомственного контроля определяется ее руководитель.

Руководитель контрольной группы органа ведомственного контроля организует работу группы, проведение мероприятия ведомственного контроля, составление акта мероприятия ведомственного контроля и осуществляет текущий контроль за работой членов контрольной группы.

Члены контрольной группы участвуют в контрольном мероприятии лично.

При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны быть независимы от заказчика, участника закупки, в том числе:

не должны иметь родства (свойства) с работниками заказчика или участника закупки;

не являлись в период, за который осуществляется ведомственный контроль, работниками заказчика или участника закупки.

В случае необходимости использования при проведении мероприятия ведомственного контроля специальных познаний к участию в нем могут привлекаться эксперты. Эксперты должны быть независимы от заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля.

Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

15. Распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- 1) решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 2) перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;
- 3) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 4) наименование заказчика;
- 5) цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля (при проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 6) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 7) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления и копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - копия распоряжения (приказа)).

Уведомление направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала мероприятия ведомственного контроля.

17. Уведомление составляется по форме согласно приложению №2 и 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) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) сведения 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.

18. 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 органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

19. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий 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 уведомления;

2) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

20. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

2) проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с распоряжениями (приказами) органа ведомственного контроля;

3) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика с копией распоряжения (приказа).

21. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт мероприятия ведомственного контроля, который подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля.

22. Должностное лицо органа ведомственного контроля, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, не согласное с достоверностью сведений, содержащихся в акте мероприятия ведомственного контроля, вправе отказаться от его подписания, о чем

делается соответствующая запись. Должностное лицо органа ведомственного контроля, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, не согласное с выводами акта мероприятия ведомственного контроля, вправе представить особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта мероприятия ведомственного контроля.

23. Акт мероприятия ведомственного контроля состоит из вводной и описательной частей.

24. Вводная часть акта мероприятия ведомственного контроля содержит:

1) наименование ("акт мероприятия ведомственного контроля"), место и дату составления акта мероприятия ведомственного контроля;

2) сведения о заказчике (его наименование), место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество руководителя заказчика, фамилии, имена, отчества работников контрактной службы, контрактных управляющих (контрактного управляющего);

3) основание проведения ведомственного контроля (реквизиты распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля);

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля;

5) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

6) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

7) сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) заказчика за период, за который осуществлялся контроль.

25. Описательная часть акта мероприятия ведомственного контроля содержит:

1) перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе мероприятия ведомственного контроля;

2) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения.

Если в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений не выявлено, в акте мероприятия ведомственного контроля делается запись "Нарушений не выявлено".

26. Акт мероприятия ведомственного контроля подписывается в день завершения мероприятия ведомственного контроля.

К акту мероприятия ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт мероприятия ведомственного контроля составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему

почтовым отправлением в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

К акту мероприятия ведомственного контроля приобщаются письменные объяснения или возражения ответственных должностных лиц заказчика по каждому выявленному нарушению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Заказчик представляет письменные объяснения или возражения на акт мероприятия ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения заказчика приобщаются к акту мероприятия ведомственного контроля и являются его неотъемлемой частью.

27. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

28. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

29. План устранения выявленных нарушений разрабатывается по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и содержит следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля;
- 2) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 3) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;
- 4) содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений;
- 5) исполнителей мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилию и инициалы);
- 6) соисполнителей мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилии и инициалы);
- 7) конкретные сроки исполнения мероприятий;
- 8) отметки об исполнении мероприятий.

30. При разработке и утверждении плана устранения выявленных нарушений учитываются позиция и предложения заказчика о сроках и способах устранения выявленных нарушений.

31. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

32. При определении способа устранения выявленного нарушения орган ведомственного контроля обязан указать конкретные действия, которые должен совершить заказчик для устранения такого нарушения.

33. Заказчик, в отношении которого по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля утвержден план устранения выявленных нарушений, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней.

34. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта подлежат направлению в отдел контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

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

36. Должностные лица органа ведомственного контроля, участвующие в осуществлении мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящих Правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Обжалование решений, действий (бездействия) органа ведомственного контроля и (или) его должностных лиц может производиться в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к правилам осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд

**Форма**  
**плана мероприятий ведомственного контроля в сфере**  
**закупок для обеспечения муниципальных нужд**

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

**ПЛАН**  
мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд  
на 20\_\_ год

Наименование заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	Сроки (месяц) проведения мероприятия ведомственного контроля	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к правилам осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд

**Форма  
уведомления о проведении  
мероприятия ведомственного контроля**

\_\_\_\_\_

(наименование заказчика)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о проведении мероприятий ведомственного контроля

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденными постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_, уведомляю о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении \_\_\_\_\_.

Мероприятие ведомственного контроля проводится на основании плана мероприятий ведомственного контроля, утвержденного \_\_\_\_\_.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	
Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	

Перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля:

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	
2.	
3.	
...	

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля:

Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.	
2.	
...	

<\*> Для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

\_\_\_\_\_.

<\*> Включается в уведомление в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к правилам осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд

**Форма плана устранения нарушений**

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
устранения нарушений

Наименование заказчика \_\_\_\_\_

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля \_\_\_\_\_

Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок исполнения мероприятий	Исполнители мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилия и инициалы)	Соисполнители мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилия и инициалы)	Отметки об исполнении мероприятий
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					