



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД
ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 11 2025 г.

№ 513

г. Первомайск

**Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 08.12.2023 № 123/23 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Луганской Народной Республики», руководствуясь пунктом 5.1. раздела 5 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется с 01.01.2026.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики
от «16» 11 2025 № 513

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – ведомственный контроль).

2. Ведомственный контроль осуществляется в отношении подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков, их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее – субъект ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации, правовых актов Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство в сфере закупок).

4. При осуществлении ведомственного контроля 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 не превышении 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 предлагаемой 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 субъектом ведомственного контроля 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.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом органа ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка (далее – Регламент проведения ведомственного контроля).

6. Регламентом проведения ведомственного контроля устанавливаются:

6.1. Порядок планирования деятельности по осуществлению ведомственного контроля, порядок и основания внесения изменений в план.

6.2. Формы (выездные и документарные проверки) и виды (плановые и внеплановые проверки) проведения ведомственного контроля.

6.3. Права, обязанности и ответственность уполномоченных на осуществление ведомственного контроля должностных лиц органа ведомственного контроля.

6.4. Порядок и основания принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении мероприятий ведомственного контроля.

6.5. Форма уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля и сроки его направления.

6.6. Порядок и сроки направления запросов о предоставлении документов, информации, материалов, необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля.

6.7. Порядок оформления и реализации результатов мероприятий ведомственного контроля.

6.8. Порядок раскрытия информации о результатах мероприятий ведомственного контроля.

7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить Регламент проведения ведомственного контроля положениями, учитывающими специфику его деятельности.

8. Регламент проведения ведомственного контроля размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

В случае внесения изменений в Регламент проведения ведомственного контроля указанные изменения подлежат размещению на сайте органа ведомственного контроля в срок, установленный для размещения Регламента проведения ведомственного контроля.

9. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

11. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных, плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

12. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, постановлению руководителя органа ведомственного контроля или по поручению иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

13. Выездные и документарные плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана мероприятий ведомственного контроля (далее – план проверки).

План проверки формируется на год и утверждается руководителем органа ведомственного контроля – не позднее 15 декабря, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

14. Внесение изменений в план проверки осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного планом месяца начала проверки.

15. План проверки должен содержать:

15.1. Наименование органа ведомственного контроля.

15.2. Перечень планируемых к проведению мероприятий ведомственного контроля с указанием субъектов ведомственного контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки.

15.3. Предмет мероприятий ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля.

15.4. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

15.5. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

16. Периодичность проведения плановых мероприятий ведомственного контроля в отношении одного субъекта ведомственного контроля и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

17. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются по решению руководителя органа ведомственного контроля, в связи с обращениями правоохранительных и надзорных органов, направленными в пределах законодательно установленных полномочий, граждан и организаций, в том числе поступивших в рамках осуществления общественного контроля за соблюдением требований законодательства в сфере закупок, поступлением из иных источников (включая информационные системы) информации о нарушении субъектами ведомственного контроля законодательства в сфере закупок.

18. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения такого мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее – уведомление).

19. Уведомление должно содержать следующую информацию:

19.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление.

19.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля.

19.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

19.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

19.5. Перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

19.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

19.7. Информацию 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.

20. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок проведения мероприятия ведомственного контроля может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по поручению, постановлению руководителя органа ведомственного контроля или по поручению иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

21. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

21.1. В случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (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.

21.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

21.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и / или устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более чем 15 рабочих дней со дня его завершения составляется акт проверки, который подписывается должностным(и) лицом(ами) органа ведомственного контроля, ответственным(и) за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном Регламентом проведения ведомственного контроля, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, вместе с актом проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

23. В случае, если выявленные нарушения являются административным правонарушением и (или) содержат признаки преступлений, орган ведомственного контроля в течение семи рабочих дней со дня выявления нарушения направляет в уполномоченные органы материалы проверки.

24. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.