



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 11 2025 г.

№ 514

г. Первомайск

**Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,
услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в
соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации**

В соответствии со статьей 6¹ Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 31.10.2023 № 6 (с изменениями), администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНАВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Органам местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении

муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Глава городского округа



С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского
округа муниципальное
образование городской округ
город Первомайск Луганской
Народной Республики
от «26» 11 2025 № 514

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).

2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения заказчиками требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

2.1. Соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.2. 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.

2.3. Осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

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

2.5. Своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

4. Регламент, утвержденный правовым актом органа ведомственного контроля, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

5. Изменения в регламент, утвержденные правовым актом органа ведомственного контроля, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

6. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля, в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

9. Внеплановые проверки осуществляются органом ведомственного контроля в случае поступления информации о нарушении законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

9.1. Материалы, поступившие из правоохранительных органов, надзорных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, указывающие на признаки нарушения заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

9.2. Сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации или сведения, полученные из других источников, указывающие на признаки нарушения заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

9.3. Поручения Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики.

9.4. Мотивированное представление сотрудника органа ведомственного контроля о нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц со стороны заказчика, выявленных в рамках текущей деятельности, в соответствии с регламентом проведения ведомственного контроля.

10. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного 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», и проверок

соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

11. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

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

13. Должностным лицам органа ведомственного контроля, входящим в комиссию, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

14. Плановые проверки проводятся на основании правового акта руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

15. Внеплановые проверки проводятся на основании правового акта, принятого в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о:

16.1. Проведении плановой проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее – уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

16.2. Проведении внеплановой проверки путем направления уведомления не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения проверки.

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

17.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

17.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность заказчика.

17.3. Вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная).

17.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

17.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

17.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

17.7. 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.

18. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней.

По решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 15 рабочих дней.

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

19.1. 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.

19.2. Истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

20. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

20.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика.

20.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

20.3. 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.

20.4. Представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля.

20.5. Знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля.

20.6. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.7. Соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля.

20.8. Составлять акт проверки.

21. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более чем 10 календарных дней со дня его завершения составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

Должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом проведения

ведомственного контроля, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия в выявленных нарушениях признаков состава административного правонарушения или уголовно наказуемого деяния вместе с актом проверки разрабатывается и утверждается председателем комиссии план устранения выявленных нарушений, который является неотъемлемой частью акта:

21.1. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю заказчика либо лицу, его замещающему, под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо с отметкой о возражении.

21.2. В случае отказа заказчика дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным письмом в адрес заказчика с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе ведомственного контроля.

21.3. При наличии возражений относительно изложенных в акте проверки сведений на момент ознакомления с ним руководитель заказчика либо лицо, его замещающее, вправе сделать отметку в акте проверки о наличии таких возражений.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения акта проверки руководитель заказчика, в отношении которого проводилась проверка, либо лицо, его замещающее, вправе представить в орган ведомственного контроля в письменной форме возражения относительно акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением заверенных копий документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, которые приобщаются комиссией к материалам проверки.

Орган ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней рассматривает представленные заказчиком, в отношении которого проводилась проверка, возражения. По результатам их рассмотрения составляет заключение, в котором указываются вносимые в акт проверки изменения (при наличии оснований). При отсутствии оснований для внесения изменений в акт проверки составляется протокол разногласий.

В случае непредставления в указанные сроки в орган ведомственного контроля возражений от представителя заказчика, в отношении которого проводились мероприятия ведомственного контроля, акт проверки считается подписанным без замечаний.

21.4. По результатам проведения проверки, в случае выявления нарушений, руководитель заказчика, в отношении которого проводилась проверка, либо лицо, его замещающее, обязан устранить выявленные нарушения, указанные в акте проверки, в сроки, установленные планом устранения выявленных недостатков.

В течение пяти рабочих дней после устранения выявленных нарушений руководителем заказчика, в отношении которого проведена проверка, либо лицом, его замещающим, в орган ведомственного контроля представляется отчет об устранении выявленных нарушений (недостатков). К отчету прилагаются заверенные копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

21.5. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок заказчик вправе обратиться к руководителю органа

ведомственного контроля либо лицу, его замещающему, с ходатайством о продлении срока.

21.6. Руководитель заказчика несет персональную ответственность за неустранение либо несвоевременное устранение нарушений, указанных в акте проверки.

22. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган, осуществляющий функции по контролю за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

23. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.