

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14.04.2021

г. Ставрополь

№ 725

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Ставрополя заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

## Приложение

к постановлению администрации  
города Ставрополя  
от 14.04.2021 № 725

### ПОРЯДОК осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее соответственно – Порядок, Федеральный закон № 223-ФЗ) устанавливает правила осуществления администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя с правами юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края (далее соответственно – орган ведомственного контроля, подведомственные заказчики), ведомственного контроля за соблюдением подведомственными заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 223-ФЗ.

2. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственным заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц), в том числе:

1) соблюдения принципов, установленных частью 1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, при закупке товаров, работ, услуг;

2) наличия положения о закупке товаров, работ, услуг и соблюдения порядка его утверждения, установленного частью 3 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

3) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке, в случае его утверждения органом ведомственного контроля, предусмотренном частью 2.1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

4) соблюдения требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренном частью 2.1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

5) соблюдения порядка размещения положения о закупке товаров, работ, услуг и внесенных в него изменений в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС), установленного частью 1 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

6) соблюдения порядка формирования и размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг и изменений, внесенных в указанный план, установленного частью 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

7) соблюдения порядка размещения информации о конкурентной закупке товаров, работ, услуг в соответствии с частями 5, 8 – 12 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

9) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке товаров, работ, услуг, в том числе:

а) правильности выбора способа осуществления закупки;

б) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке товаров, работ, услуг;

в) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

д) соблюдения установленной процедуры закупки;

10) своевременности, полноты и достоверности размещения в ЕИС сведений, предусмотренных частями 19, 21 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

11) своевременности, полноты и достоверности внесения в реестр договоров, заключенных подведомственными заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении, расторжении

и исполнении договора в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ;

12) соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (ее результата) условиям договора.

## II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными и камеральными.

Выездные проверки проводятся по адресу местонахождения подведомственного заказчика, камеральные проверки – по адресу местонахождения органа ведомственного контроля на основании информации и документов, размещенных в ЕИС и представленных подведомственным заказчиком по запросу органа ведомственного контроля.

5. При осуществлении ведомственного контроля подведомственный заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных им по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ не внесена в реестр договоров, заключенных подведомственными заказчиками по результатам закупок. Иные критерии отнесения подведомственного заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.

Для оценки вероятности несоблюдения подведомственными заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц органом ведомственного контроля анализируется информация о закупках подведомственных заказчиков, размещенная в ЕИС и (или) представленная подведомственными заказчиками по запросу органа ведомственного контроля в сроки, указанные в запросе.

В результате оценки вероятности несоблюдения подведомственными заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц подведомственному заказчику присваивается категория риска.

6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении каждого подведомственного заказчика устанавливается органом ведомственного контроля в зависимости от присвоенной ему категории риска.

7. Плановые проверки подведомственных заказчиков проводятся на основании плана проверок на очередной календарный год, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля (или лицом, его

замещающим) не позднее 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется осуществление проверок (далее – план проверок).

8. План проверок должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;
- 3) вид плановой проверки (выездная или камеральная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения плановой проверки;
- 5) категорию риска, к которой отнесен подведомственный заказчик по итогам оценки вероятности несоблюдения им законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

9. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

При этом в случае принятия решения о ликвидации или реорганизации подведомственного заказчика проверка в отношении такого подведомственного заказчика не проводится и подлежит отмене.

10. План проверок и вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Внеплановые проверки проводятся органом ведомственного контроля на основании:

- 1) поручения главы города Ставрополя и (или) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;
- 2) поступления в орган ведомственного контроля материалов, сообщений от правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, указывающих на признаки нарушения законодательства о закупках подведомственными заказчиками;
- 3) поступления сообщений, заявлений граждан, юридических лиц, сообщений из средств массовой информации или иных сведений, полученных из иных источников, указывающих на признаки нарушения законодательства о закупках подведомственными заказчиками;
- 4) поступления отчета, предусмотренного пунктом 23 настоящего Порядка, о неустранении (неполном устранении) выявленных нарушений либо в случае непредставления указанного отчета в установленный срок.

12. Проведение плановой (внеплановой) проверки осуществляется комиссией, уполномоченной на осуществление ведомственного контроля (далее – комиссия), состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля. Органом ведомственного контроля определяется персональный состав комиссии, члены которой имеют дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

В состав комиссии должны входить не менее 3 человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и дает поручения членам комиссии.

Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка.

13. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является правовой акт органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, который должен содержать:

1) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения о составе комиссии, которой поручается проведение плановой (внеплановой) проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности председателя и членов комиссии;

3) вид плановой (внеплановой) проверки (выездная или камеральная);

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) с приложением копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика (или лицу, его замещающему) непосредственно перед началом проведения внеплановой проверки.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) сведения о составе комиссии, которой поручается проведение плановой (внеплановой) проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности председателя и членов комиссии;

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

7) информацию 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 выездной проверки.

16. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля (или лица, его замещающего).

17. При проведении плановой (внеплановой) проверки члены комиссии имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного 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;

2) на истребование необходимых для проведения ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

18. По результатам проведения ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой) проверки составляется акт проверки, который оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и подписывается всеми членами комиссии, проводившими плановую (внеплановую) проверку.

### III. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

19. Акт проверки должен содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

основание проведения плановой (внеплановой) проверки;

дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;

сведения о составе комиссии, проводившей плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности председателя и членов комиссии;

предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность

подведомственного заказчика;

обстоятельства, установленные при проведении плановой (внеплановой) проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;

выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяется, нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой (внеплановой) проверки;

выводы о необходимости и сроках принятия мер по устранению подведомственным заказчиком допущенных нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

20. Копия акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания всеми членами комиссии направляется с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля (или лица, его замещающего) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить факт направления такого письма, или вручается под роспись руководителю проверяемого подведомственного заказчика (или лицу, его замещающему).

21. Подведомственный заказчик в случае несогласия с результатами проверки вправе представить в письменной форме свои возражения или замечания к акту проверки с приложением документов либо их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений или замечаний в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения или замечания приобщаются к материалам проверки.

22. Председатель комиссии, проводившей плановую (внеплановую) проверку в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений или замечаний к акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое направляется руководителю подведомственного заказчика.

23. Подведомственный заказчик обязан представить отчет об устранении нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, оформленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, руководителю органа ведомственного контроля в срок, указанный в акте проверки или заключении, с приложением подтверждающих документов и материалов либо их копий.

24. В случае выявления по результатам плановой (внеплановой) проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы плановой (внеплановой) проверки подлежат направлению органом ведомственного контроля в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих

признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

25. Материалы по результатам плановой (внеплановой) проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет со дня составления акта проверки в отношении подведомственного заказчика.

Первый заместитель главы  
администрации города Ставрополя

А.А. Мясоедов

## Приложение 1

к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

\_\_\_\_\_ (наименование органа ведомственного контроля)

Акт проверки № \_\_\_\_\_  
о результатах проведения проверки соблюдения требований  
Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров,  
работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых  
в соответствии с ним нормативных правовых актов  
Российской Федерации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Ставрополь

Подведомственный заказчик	(указывается полное наименование, ИНН и адрес местонахождения подведомственного заказчика)
Основание проведения проверки	(указывается вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
Вид проверки	(плановая или внеплановая, выездная или камеральная)
Дата начала и окончания проведения проверки	с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ г.
Комиссия, уполномоченная на проведение проверки	(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность председателя и членов комиссии)
Предмет проверки	предупреждение и выявление нарушений требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации
Проверяемые вопросы	(указывается перечень законодательных и других нормативных правовых актов, соблюдение которых подлежало контролю; перечень направлений (вопросов) деятельности подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого подлежали проверке, а также вопросы проверки)
Проверяемый период	с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ г.
Реестровый(е) номер(а) закупки (контракта)	

<p>Результаты ведомственного контроля, обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации</p>	<p>(указываются нарушения, выявленные по результатам ведомственного контроля, с указанием статей (пунктов, частей) Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации)</p>
<p>Выводы по результатам проведения проверки, требования об устранении выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений</p>	
<p>Требования об устранении подведомственным заказчиком выявленных нарушений</p>	
<p>Сроки устранения выявленных нарушений</p>	
<p>Отметка о направлении (вручении) копии акта подведомственному заказчику</p>	<p>(указываются реквизиты сопроводительного письма о направлении или дата вручения и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверяемого подведомственного заказчика (или лица, его замещающего))</p>

\_\_\_\_\_  
(должность председателя комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия председателя комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(должность члена комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия члена комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(должность члена комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия члена комиссии, уполномоченной на проведение проверки)

## Приложение 2

к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

\_\_\_\_\_ )  
(наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проведена проверка)

### ОТЧЕТ

об устранении нарушений требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, отраженных в акте проверки № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок исполнения мероприятий	Исполнители мероприятий (с указанием фамилии, инициалов, должности должностных лиц заказчика)	Обоснования, подтверждающие выполнение мероприятия (с указанием подтверждающих документов и материалов)
1.					
2.					
3.					
...					

Руководитель подведомственного заказчика (или лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

\_\_\_\_\_ )  
(инициалы, фамилия)