



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**П Р И К А З**

" 30 " 10 2020

№ 1426-001

Об утверждении Регламента проведения 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 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 2 постановления администрации города от 25.08.2020 №1398 «Об утверждении Правил 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент проведения 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 (приложение).

2. Группе информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал

администрации г.Барнаула» и размещение на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета



Н.А.Михальчук

Приложение  
к приказу комитета  
по образованию города Барнаула  
от « 30 » 10 2020 № 1126-03

## РЕГЛАМЕНТ

проведения 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. Общие положения

1.1. Регламент проведения 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 (далее - Регламент) устанавливает порядок проведения комитетом по образованию города Барнаула (далее - комитет) ведомственного контроля за соблюдением муниципальными организациями, подведомственными комитету (далее – заказчик), требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

1.2. Ведомственный контроль осуществляется в отношении заказчиков, осуществляющих закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1.3.1. Требования, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ;

1.3.2. Положения о закупке заказчика при осуществлении заказчиком закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке).

1.4. Проверка соблюдения заказчиками требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации включает в себя проверку:

1.4.1. Правильности принятия, утверждения, оформления и размещения заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) Положения о закупке, а также своевременного внесения изменений в него;

1.4.2. Соответствия Положения о закупке требованиям, установленным частью 2 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ;

1.4.3. Соблюдения порядка подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условий их применения;

1.4.4. Соблюдения порядка заключения и исполнения договоров, заключенных заказчиком, установленного Положением о закупке;

1.4.5. Обоснованности требований, предъявляемых к участникам закупки, установленных в Положении о закупке заказчиком;

1.4.6. Соблюдения требований к информационному обеспечению закупок, установленных статьей 4 Федерального закона №223-ФЗ;

1.4.7. Соблюдения требований к форме и порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения его в единой информационной системе;

1.4.8. Соблюдения требований, предъявляемых к порядку подготовки извещения о закупке, документации о закупке, внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке;

1.4.9. Соблюдения порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленного Положением о закупке;

1.4.10. Соблюдения требований, регулирующих порядок участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.4.11. Соблюдения порядка ведения реестра договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок;

1.4.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

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

1.4.14. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.4.15. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Регламентом.

## 2. Требования к организации и проведению ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется комитетом путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверки).

В зависимости от оснований комитет проводит плановые и внеплановые проверки.

2.2. Выездная проверка проводится в случаях, если:

2.2.1. При документарной проверке не представляется возможным осуществить контроль соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора или контракта и соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

2.2.2. Сведения, подлежащие проверке, составляют государственную тайну;

2.2.3. Дано соответствующее поручение председателя комитета или заместителя председателя комитета.

2.3. Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

2.4. В случаях, не предусмотренных пунктом 2.2 Регламента, проводятся документарные проверки.

2.5. Документарные проверки проводятся по месту нахождения комитета на основании информации и документов, размещенных в единой информационной системе и (или) представленных заказчиком по запросу комиссии, уполномоченной на проведение проверки, согласно Регламенту. Срок представления документов устанавливается комитетом в уведомлении о проведении плановой (внеплановой) проверки, проводимой в соответствии с разделом 3 Регламента.

2.6. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков осуществляется комиссией комитета, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия). В состав комиссии включаются уполномоченные должностные лица комитета, а также иные лица, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении проверки. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом комитета. Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

2.7. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

2.8. При проведении проверок комиссия имеет право:

2.8.1. Истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комиссии, вызывает обоснованные сомнения

либо эти сведения не позволяют оценить исполнение заказчиком требований Федерального закона №223-ФЗ, комиссия направляет в адрес заказчика мотивированный запрос с требованием представить документы о закупке товаров, работ, услуг;

2.8.2. Получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

2.8.3. Иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (с применением фотосъемки, видеозаписи и копирования документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 3.2 Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой иной охраняемой законом тайне.

2.9. При проведении проверок комиссия обязана:

2.9.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.9.2. Проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки, который должен содержать сведения о:

а) наименовании, идентификационном номере налогоплательщика, адресе местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

б) цели и основании(ях) проверки;

в) предмете проверки;

г) форме (виде) проведения проверки (выездная и (или) документарная);

д) сроке проведения проверки: дата начала и дата окончания проведения проверки;

е) периоде времени, за который проверяется деятельность заказчика;

ж) составе комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности каждого члена комиссии;

з) сроке для оформления результатов проверки.

2.9.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо заказчика (далее – представитель заказчика) с приказом о проведении проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

2.10. Представитель заказчика при проведении проверок имеет право:

2.10.1. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов комиссии;

2.10.2. Предоставлять протоколы разногласий на акт проверки с обоснованием несогласия по результатам проверки (при наличии несогласия).

### 3. Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок

3.1. Плановые проверки в отношении заказчика проводятся ежегодно на основании составленного на очередной календарный год плана проведения проверок, утверждаемого председателем комитета до 31 декабря текущего года.

3.2. Комитет уведомляет заказчика о проведении плановой проверки путем направления уведомления. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее трех рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);
- б) проверяемый период;
- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав комиссии;
- д) перечень проверяемых документов, информации;
- е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения председателя комитета, заместителя председателя комитета (в случае временного отсутствия председателя комитета (отпуск, болезнь, командировка), принятых в связи с:

- а) неустранением выявленных нарушений требований законодательства в сроки, установленные в плане устранения выявленных нарушений, указанные в пункте 3.5. Регламента;
- б) поступлением в комитет информации о нарушениях заказчиком требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.4. По результатам проведения проверки комиссией в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии в день составления.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.4.1. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) номер, дату и место составления акта проверки;
- в) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- г) проверяемый период;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, являющихся членами комиссии;

е) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проведена проверка.

Вводная часть акта проверки может содержать иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

3.4.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы членов комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались члены комиссии при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, оценка этих нарушений.

3.4.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы членов комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы членов комиссии о необходимости привлечения лиц, действия (бездействие) которых проверяются, к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

Акт проверки вручается (направляется посредством электронной почты) представителю заказчика, в отношении которого проведена проверка, не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

3.5. При выявлении нарушений комитетом в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (далее – план).

План должен содержать:

а) описание нарушений, выявленных по результатам проверки;

б) описание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений (далее – мероприятия);

в) срок исполнения мероприятий.

3.6. План направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения, а в случае, предусмотренном в разделе 4 Регламента, в течение одного рабочего дня со дня его утверждения.

3.7. Заказчик информирует комитет о результатах исполнения плана в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока их исполнения, установленного планом, а в случае, предусмотренном в разделе 4 Регламента,



- в течение одного рабочего дня со дня истечения срока исполнения мероприятий, установленного планом.

3.8. План является обязательным для исполнения заказчиком. В случае неисполнения плана комитет выступает с инициативой привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц заказчика.

3.9. Материалы по результатам проверки, включая план, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся комитетом не менее трех лет.

#### 4. Заключительные положения

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Заместитель председателя комитета



Н.А.Михальчук