



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка  
осуществления контроля  
отделом контроля в сфере  
закупок администрации города  
Южно-Сахалинска

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37, ст. 41 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 18.03.2014 № 66-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 12.02.2013 № 22р «О структуре и штатном расписании аппарата администрации города Южно-Сахалинска», в целях реализации положений Федерального Закона № 44 от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля отделом контроля в сфере закупок администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ  
ОТДЕЛОМ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Положением об Отделе контроля в сфере закупок администрации города Южно-Сахалинска (далее - Положение).

1.2. Порядок разработан в целях осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками, уполномоченным органом, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее — Объекты контроля) законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Предметом контроля является соблюдение Объектами контроля требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

**II. Организация проверок**

2.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются отделом контроля в сфере закупок (далее — Отдел) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика,

контрактного управляющего, уполномоченного органа плановые проверки могут проводиться Отделом, не чаще чем один раз в шесть месяцев. Плановые проверки в отношении каждой комиссии по осуществлению закупки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного первым вице-мэром города плана проведения проверок муниципальных заказчиков, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения (Приложение № 1).

2.4. В плане указывается:

- объект контроля (ИНН, адрес, местонахождение);
- период, за который производится проверка;
- вопросы, исследуемые в ходе проверки.

2.5. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (Приложение № 2).

2.6. По результатам проведенной плановой проверки начальником Отдела составляется и подписывается акт. В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям.

2.7. Копия акта о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля и направляется для сведения первому вице-мэру.

2.8. Руководитель Объекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, в пятидневный срок со дня получения акта представить в Отдел письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Сроком поступления возражений, считается дата регистрации их в Отделе.

2.9. В течение трех рабочих дней после получения возражения Отдел должен принять решение о признании возражения обоснованным либо о подтверждении ранее выданных предписаний.

2.10. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

- получении обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, должностных

лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ;

- поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.11. Внеплановые проверки проводятся:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления Объектом контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов.

2.12. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (Приложение № 3). По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проведения внеплановой проверки.

2.13. Информация о проведении Отделом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.14. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

2.15. Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его Объекту контроля размещается Отделом на официальном сайте Единой информационной системы (далее ЕИС). До ввода в эксплуатацию ЕИС размещается в порядке установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Интернет) «[zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)».

2.16. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Отдел вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Полученные Отделом при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

### III. Права и обязанности Отдела при осуществлении контроля

3.1. Отдел при проведении проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.2. Отдел в процессе осуществления контроля обязан:

- руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Положением об отделе и настоящим Порядком.

- информировать начальника Отдела о выявленных недостатках и нарушениях;
- вносить предложения по устранению выявленных недостатков и нарушений.
- не разглашать, полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Ответственность Отдела контроля в сфере закупок

4.1. Действия (бездействия) Отдела контроля в сфере закупок, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник отдела

Е.Б.Торговкина

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля  
отделом контроля в сфере закупок  
администрации города  
Южно-Сахалинска

УТВЕРЖДАЮ  
Первый вице-мэр города  
Южно-Сахалинска

\_\_\_\_\_ А.В.Ковальчук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК  
НА \_\_\_\_ КВАРТАЛ \_\_\_\_ ГОДА

№ п/п	Объект контроля (ИНН, адрес, местонахождение)	Период за который проводится проверка	Вопросы, исследуемые в ходе проверки

Начальник отдела

ФИО

Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
контроля отделом контроля в  
сфере закупок администрации  
города Южно-Сахалинска

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя  
Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении плановой проверки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжением от 18.03.2013 № 66р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 12.02.2013 № 22р «О структуре администрации города Южно-Сахалинска и штатном расписании аппарата администрации города Южно-Сахалинска» отделом контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Объекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы Объекта контроля \_\_\_\_\_

---

---

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Начальник отдела контроля в сфере закупок \_\_\_\_\_ Е.Б.Торговкина  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

---

(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение № 3  
к Порядку осуществления  
контроля отделом контроля в  
сфере закупок администрации  
города Южно-Сахалинска

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя  
Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении внеплановой проверки

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжением от 18.03.2013 № 66р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 12.02.2013 № 22р «О структуре администрации города Южно-Сахалинска и штатном расписании аппарата администрации города Южно-Сахалинска» отделом контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Объекта контроля)

проводится:

внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившими в администрацию города Южно-Сахалинска;

внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в администрацию города

Южно-Сахалинска.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

---

---

---

---

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Начальник отдела контроля в сфере закупок \_\_\_\_\_ Е.Б.Торговкина  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внеплановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение № 4  
к Порядку осуществления контроля в  
сфере закупок администрации  
города Южно-Сахалинска

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Отдела контроля в сфере  
закупок администрации города  
Южно-Сахалинска  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Ф.И.О.

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Южно-Сахалинск

Настоящий акт составлен членами комиссии Отдела контроля в сфере  
закупок по результатам проведенной Отделом контроля в сфере закупок  
администрации \_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_ Южно-  
Сахалинска \_\_\_\_\_ проверки  
(тип проверки: плановая или  
внеплановая)

Основания проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(план, решение о внеплановой проверке)

Форма проверки: \_\_\_\_\_  
(выездная, камеральная)

Наименование  
заказчика: \_\_\_\_\_

Предмет  
закупки: \_\_\_\_\_

В ходе проверки исследованы следующие документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе проверки было выявлено следующее: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Оценка

нарушений: \_\_\_\_\_

---

Заключение: \_\_\_\_\_

---

Состав комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(ФИО, должность членов комиссии)

Факты противодействия проверке (при наличии): \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_\_ листе (ах) в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Члены комиссии:

---

---

---

(Ф.И.О., подпись)