



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТБИЛИССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2021

№ 630

ст-ца Тбилисская

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного  
контроля закупок товаров, работ, услуг отдельными  
видами юридических лиц Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района**

В соответствии со статьей 6.1 Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь статьями 32, 60 устава Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц Тбилисского сельского поселения Тбилисского района согласно приложению (прилагается).
2. Отделу делопроизводства и организационно - кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (Воронкин) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно- телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



А.Н. Стойкин

## ПРИЛОЖЕНИЕ



### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района  
от 15.12.2021 № 630

## ПОРЯДОК

### Осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

#### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

2. Органом ведомственного контроля за соблюдением требований Федеральных законов в сфере закупок является администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Порядок разработан в целях информационной открытости закупки, равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3. Субъектами ведомственного контроля закупочной деятельности являются муниципальные автономные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, их комиссии по осуществлению закупок, участвующие в осуществлении закупочной деятельности и реализации требований Федеральных Законов (далее – субъекты ведомственного контроля).

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) исполнения Заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно – исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности и документально оформленном отчете невозможности и нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену договора и иные существенные условия договора в случае осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) для заключения договора;

7) соответствия поставляемых товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям договоров, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов - графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

10) соответствие положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее - положение о закупке типовому положению, утвержденному в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18.07. 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

11) своевременность размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

12) осуществление закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке, в том числе

а) правильность выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положения о закупке;

б) проведение в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и положения о закупке;

в) своевременность размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдение требований к содержанию извещения о закупке;

д) своевременность внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

ж) своевременность размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

5. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

6. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме выездной или документарной проверки.

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на год и утверждаемого распоряжением администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

8. План проверок должен содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, месяц начала проведения проверки, тему проверки.

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

10. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не чаще чем один раз в год.

11. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении подведомственным заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

12. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

13. Контроль уведомляет заказчика о проведении проверки путём направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

5) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

6) информация 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 такой проверки.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлён только один раз не более чем на 15

календарных дней по решению субъекта ведомственного контроля по согласованию с главой поселения.

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

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учётом 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 проверки.

17. По результатам проведения проверки составляется Акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях и предложения об устранении таких нарушений.

18. Акт проверки составляется не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки в 2 экземплярах и подписывается лицом, проводившим проверку (лицами, проводившими проверку).

19. Акт проверки доводится до сведения подведомственного заказчика в течение 2 рабочих дней со дня его оформления путём направления в адрес подведомственного заказчика (вручения) одного экземпляра Акта проверки.

20. Субъект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, в течение 5 рабочих дней с даты получения Акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении Акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля прилагает к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

21. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Главный специалист по внутреннему  
финансовому контролю



О.М. Насыкина