



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.01.2025

№ 122

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального
образования городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики в отношении заказчиков,
подведомственных Администрации городского округа
Макеевка Донецкой Народной Республики**

Во исполнение пункта 2.2 постановления Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики от 27.11.2023 № 896 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики», в соответствии со 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 20.06.2023 № 57-2 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Донецкой Народной Республики», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 30.11.2023 № 9/4, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Положением об Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 7/3, Администрация городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики в отношении заказчиков, подведомственных Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Регламент) (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.
3. Управлению информационно-аналитической работы и взаимодействия со СМИ Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (Елецкая В.Ю.) дополнительно обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – <https://makeevka.gosuslugi.ru>.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики




В.Ю. Ключаров

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики
от 03.02.2025 № 122

РЕГЛАМЕНТ

проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики в отношении заказчиков, подведомственных Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее - Администрация округа, округ) муниципальных заказчиков.

2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики от 27.11.2023 № 896 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики».

3. Субъектами ведомственного контроля являются учреждения, подведомственные Администрации округа получатели бюджетных средств - заказчики закупок товаров, работ, услуг, их контрактные службы, контрактные управляющие, а также комиссии по осуществлению закупок (далее - субъект ведомственного контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иным законодательным и нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд (далее — законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

5. При осуществлении ведомственного контроля проводится проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

5.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

5.3. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

5.4. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

5.5. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

5.6. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.7. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

5.9. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

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

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

5.12. Соблюдения норм законодательства в сфере противодействия коррупции.

6. Ведомственный контроль осуществляется сотрудниками Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля). Круг должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, устанавливает Глава муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом.

9. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

9.1. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

9.1.1. Наименование субъекта ведомственного контроля.

9.1.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля.

9.1.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное либо их сочетание).

9.1.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

9.1.5. Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля.

9.2. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются по решению руководителя органа ведомственного контроля, в связи с обращениями правоохранительных и надзорных органов, направленными в пределах законодательно установленных полномочий, граждан и организаций, в том числе поступивших в рамках осуществления общественного контроля за соблюдением требований законодательства в сфере закупок, поступлением из иных источников (включая информационные системы) информации о нарушении субъектами ведомственного контроля законодательства в сфере закупок.

10. План мероприятий ведомственного контроля на очередной год разрабатывается отделом муниципальных закупок Администрации округа совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации округа, осуществляющим координацию мероприятий ведомственного контроля, и представляется на утверждение Главе муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, (далее – Глава округа), не позднее 01 февраля текущего года по форме согласно приложению 1 к Регламенту. План должен содержать:

10.1. Наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении мероприятий ведомственного контроля.

10.2. Предмет проверки.

10.3. Сроки проведения проверки.

11. План мероприятий ведомственного контроля разрабатывается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

12. План мероприятий ведомственного контроля (далее — План) утверждается распоряжением Администрации округа и доводится до сведения субъектов ведомственного контроля. В утвержденный План могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются распоряжением Администрации округа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного планом месяца начала проверки.

13. Не позже чем за 30 календарных дней до месяца проведения мероприятия ведомственного контроля, указанного в плане, распоряжением о проведении мероприятия ведомственного контроля назначаются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля (не менее 3 (трех) человек), а также сроки проведения. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, уведомляют субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление), не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения проверки с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения уведомления подведомственным заказчиком (приложение 2).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

14.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление.

14.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

14.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное). В случае документальной проверки подведомственный заказчик не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения уведомления представляет запрошенные документы информацию органу ведомственного контроля.

14.4. Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

14.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля.

14.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

14.7. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

15. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы округа или уполномоченного Главой округа лица.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

16.1. В случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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.

16.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

16.4. На привлечение к проверке сторонних специалистов, экспертов, которые обладают знаниями и опытом в соответствующей сфере хозяйственной деятельности.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки (приложение 3).

18. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности субъекта ведомственного контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде. Кроме того, в необходимых случаях должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в акт проверки могут включаться предложения руководителю субъекта ведомственного контроля об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

19. Акт проверки составляется и подписывается всеми должностными

лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в двух экземплярах, один из которых передается (высылается в случае проведения документарной проверки) руководителю субъекта ведомственного контроля. Другой экземпляр акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, передается в отдел муниципальных закупок Администрации округа.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель субъекта ведомственного контроля вправе представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Акт проверки предоставляется Главе округа или иному уполномоченному Главой округа лицу для рассмотрения и принятия решения по результатам проверки.

22. Решение, принятое по результатам проверки Главой округа, или иным уполномоченным Главой округа лицом, направляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия руководителю субъекта ведомственного контроля для исполнения.

23. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля по решению Главы округа или иного уполномоченного Главой округа лица субъектом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (приложение 4).

24. Отчет о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений в месячный срок направляется субъектом ведомственного контроля в отдел муниципальных закупок Администрации округа.

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц субъекта ведомственного контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта проверки в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, наделенных правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий

(бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня выявления факта совершения такого действия (бездействия).

26. Проверки проводятся в отношении одного подведомственного учреждения и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) – не более одного раза в год.

27. Срок хранения материалов по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, составляет 3 года.

Заместитель главы Администрации
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

И.В. Сидякина

Яцьк Ю.О.

Приложение 1
к Регламенту (пункт 10)

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(ФИО)

20__ года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
в отношении подведомственных предприятий и учреждений
Администрации городского округа Макеевка Донецкой
Народной Республики
на ____ год

№ п/п	Наименование субъекта ведомственного контроля, ОГРН	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Проверяемый период	Вид проверки (выездная / документальная)	Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведения проверки
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Яцык Ю.О. 

Приложение 2 к Регламенту
(пункт 13)

(форма)

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

(подпись) (ФИО)
_____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

В соответствии со 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», Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики в отношении заказчиков, подведомственных Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики от _____ № _____, Администрация городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики уведомляет о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее — проверка) в отношении _____ (наименование подведомственного заказчика, ОГРН).

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид проверки (выездная или документарная)	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки*	
Перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление проверки	
Информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия	

*В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок проведения проверок может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней.

Для осуществления проверки необходимо предоставить следующие документы (информацию, материальные средства):

№ п/п	Наименование документа (информация, материальные средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1	2	3
1		
2		
3		

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

(подпись)

И.О. Фамилия

Яцык Ю.О. *Яцык*

АКТ
проверки деятельности

(наименование подведомственного субъекта контроля)

на предмет соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики

г.о. Макеевка

_____ 20__ г.

I. Вводная часть:

- основание проведения проверки, дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- наименование органа ведомственного контроля;
- место проведения проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая), форма проведения проверки (выездная/документарная);
- проверяемый период (при внеплановой проверке проверяемый период, либо наименование закупки/закупок, в отношении которых проводятся мероприятия ведомственного контроля);
- срок проведения проверки с указанием даты ее начала и окончания;
- состав комиссии с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, проводивших проверку;
- данные заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки: полное и сокращенное наименование, код ЕГРЮЛ, юридический и фактический адрес/адреса осуществления хозяйственной деятельности, фамилия, имя, отчество руководителя заказчика, главного бухгалтера, контрактного управляющего, руководителя контрактной службы, руководителя уполномоченного органа/учреждения, членов комиссии по осуществлению закупок;
- дополнительная информация.

II. Описание проведенной работы (в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих проверке) с указанием выявленных в ходе проверки нарушений.

III. Выводы по итогам проверки о соблюдении заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Члены комиссии:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Председатель комиссии

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 20__ г.


Руководитель подведомственного заказчика
(уполномоченное лицо)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 20__ г.

Акт получен на ознакомление _____ 20__ г. - руководитель подведомственного заказчика
(уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

В случае вручения акта проверки через канцелярию подведомственного заказчика указывается № входящей корреспонденции, подпись, инициалы, фамилия сотрудника канцелярии.

Акт получен _____ - председатель комиссии, должность _____ И.О. Фамилия.
(дата) (подпись)

Яцык Ю.О. 

Приложение 4 к Регламенту
(пункт 23)

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики

(подпись) _____ (ФИО)

20__ года

ПЛАН

устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере
закупок в период _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в _____

(полное наименование заказчика, ОГРН)

№ п/п	Содержание недостатков и нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок выполнения мероприятий *	Отчет об устранении недостатков и нарушений**
1	2	3	4	5

Руководитель проверки _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*указывается длительность и/или периодичность выполнения мероприятий (в течение..., ежемесячно, постоянно и т.п.) или конечный срок выполнения мероприятий (для нерегулярных/ нерегулярных/ разовых мероприятий)

** указывается срок предоставления отчета (информации) об устранении соответствующих недостатков и нарушений (при необходимости)

Яцук Ю.О.