Приложение

Утверждены

Постановлением Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия

от 24.02.2026 № 121 - п

Правила

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления Администрацией Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, структурными подразделениями Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия (далее соответственно - органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

б) соответствия нормативного акта, регламентирующего правила закупки, принятого и утвержденного субъектом контроля (далее - Положение о закупке), законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц;

в) соблюдения требований к осуществлению закупки товаров, работ, услуг в электронной форме;

г) соблюдения сроков и порядка размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, подлежащих такому размещению в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

д) соответствия порядка подготовки и осуществления закупки законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и Положению о закупке, в том числе соблюдения требований к содержанию извещений и документации о закупке, требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам, к условиям договора, к оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке;

е) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства;

ж) соблюдения требований, касающихся приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранных государств, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

з) соблюдения требований, касающихся закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;

и) соблюдения требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 Федерального закона, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке.

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (далее - проверки).

Срок и периодичность проведения проверок, состав работников, уполномоченных на проведение проверок, определяются органом ведомственного контроля.

Проверки проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

5. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении работниками, уполномоченными на проведение проверокуведомления, указанного в пункте 6 настоящих Правил, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

6. Орган ведомственного контроля до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

а) предмет проверки;

б) вид проверки (выездная или документарная);

в) проверяемый период;

г) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

е) запрос о представлении документов и информации;

ж) 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.

7. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

8. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

9. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 7 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия по финансам и экономике – руководитель Управления финансов и экономики Администрации Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия | Н.А. Потылицына |