



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2026

г. Боготол

№ 0027-п

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа

В целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок муниципальными учреждениями Боготольского муниципального округа, осуществляющих функции заказчиков, 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», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Финансовое управление Администрации Боготольского муниципального округа уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных казенных предприятий, муниципальных унитарных предприятий Боготольского муниципального округа.

2. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок муниципальных учреждений Боготольского муниципального округа согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по экономическому развитию.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Богоильского
муниципального округа

А.В. Байков

Сысоева Татьяна Валерьевна
6-35-51
Войтеховская Ирина Сергеевна
6-35-54
Винтер Марина Харисовна
6-35-54

**Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 13.01.2026 г. № 0027-п**

**ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд Боготольского муниципального округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа (далее - ведомственный контроль) 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» в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, муниципальных казенных предприятий, муниципальных унитарных предприятий Боготольского муниципального округа, осуществляющих функции заказчиков (далее - объект(ы) ведомственного контроля). Уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля является Финансовое управление Администрации Боготольского муниципального округа (далее - орган ведомственного контроля).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Боготольского муниципального округа контрактной системе в сфере закупок.

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

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) 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) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительской системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки) объекта ведомственного контроля.

2.2. В зависимости от места проведения проверки могут проводиться в выездной или документарной форме.

2.3. Проверки могут проводиться как сплошным, так и выборочным способом.

2.4. Проведение проверок в отношении объекта ведомственного контроля осуществляется уполномоченным лицом по осуществлению

ведомственного контроля в сфере закупок муниципальных учреждений, муниципальных предприятий подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа.

2.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа на очередной год (далее – план проверок).

2.6. План проверок на очередной год утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план, по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.7. Изменения в план проверок могут осуществляться в срок не позднее одного месяца до установленного планом проверок месяца начала проверки по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.8. План проверок и внесение в него изменений составляются руководителем органа ведомственного контроля.

2.9. План проверок и внесение в него изменений размещаются на Официальном сайте Боготольского муниципального округа в сети Интернет (далее - Портал).

2.10. Периодичность осуществления плановых проверок в отношении одного объекта ведомственного контроля и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

2.11. 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 руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

2.12. Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - уведомление о проведении проверки) по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку.

2.13. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем органа ведомственного контроля и направляется объекту ведомственного контроля не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала осуществления проверки.

2.14. Основания для проведения внеплановых проверок:

1) информация, поступившая от общественных объединений, юридических и физических лиц, участников закупки, указывающая на признаки нарушения объектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, муниципальных правовых актов Боготольского муниципального округа;

2) распоряжения главы Администрации Боготольского муниципального округа о необходимости установления (опровержения)

нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения объектом ведомственного контроля предписания об устранение выявленных нарушений.

2.14. При осуществлении внеплановой проверки уведомление о проведение проверки вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственного перед началом проверки.

2.15. При проведении внеплановой проверки уполномоченное лицо руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком.

3.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

3.1. По результатам проверки уполномоченное лицо подготавливается акт о результатах проведения плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа (далее - акт проверки) по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания проверки.

3.2. Выводы, указанные в акте проверки должны содержать информацию о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства.

3.3. Акт проверки вручается объекту ведомственного контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня его составления.

3.4. При наличии разногласий по выводам, изложенными в акте проверки, руководитель объекта ведомственного контроля вправе в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

3.5. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченным лицом подготавливается предписание об устранении выявленных нарушений в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – предписание) по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Порядку.

3.6. Предписание подготавливается, подписывается, утверждается в течение десяти рабочих дней со дня направления акта проверки объекту ведомственного контроля, а при наличии возражений и замечаний, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, со дня получения таких возражений или замечаний.

3.7. Предписание вручается объекту ведомственного контроля в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его составления.

3.8. Объект ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения предписания разрабатывает, утверждает и направляет в орган ведомственного контроля план мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа (далее - план мероприятий) по форме, утвержденной приложением 6 к настоящему Порядку.

3.9. Отчет по реализации плана мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа(далее - отчет по плану мероприятий) представляется объектом ведомственного контроля в орган ведомственного контроля в срок установленным предписанием, по форме, утвержденной приложением 7 к настоящему Порядку.

3.10. Материалы 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, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ОРГАНОМ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Объект ведомственного контроля вправе:

4.1.1. Присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.2. Получать информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4.2. Объект ведомственного контроля обязан:

4.2.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать уполномоченному лицу свободный доступ в помещения и на территории объекта ведомственного контроля.

4.2.2. По требованиям уполномоченного лица представлять в установленные сроки оригиналы или копии документов, поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, иную информацию, необходимые для проверки в рамках действующего законодательства.

4.2.3. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченному лицу, предоставлять помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование по запросу.

4.2.4. Соблюдать требования и установленные сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий муниципальный орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

План проведения проверок в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального
округа

на _____ год

Администрация Боготольского муниципального округа

№ п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Период проведения	Примечание (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

Изменение №_____ в план проведения проверок
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского
муниципального округа _____ год

Администрация Боготольского муниципального округа

№ п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Период проведения	Примечание (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 3
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) проверки
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского
муниципального округа

Руководителю _____

(наименование объекта ведомственного контроля)

В соответствии с планом проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа на _____ год уведомляю о том, что в период с «____»_____ 20____ года по «____»_____ 20____ года в отношении _____ проводится (наименование объекта ведомственного контроля) плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка в сфере _____

(нужное подчеркнуть)

закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа.

1. Предмет проверки (проверяемые вопросы) _____.

2. Проверяемый период _____.

Проверка будет проводиться уполномоченным лицом по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа,

Уполномоченное лицо:

(должность, ФИО)

В целях осуществления проверки необходимо обеспечить условия для проведения выездной проверки (помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование) и предоставить следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Руководитель органа

ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 4

к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа

**Акт о результатах проведения
плановой (внеплановой) проверки
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа**

1. Основание проведения проверки:

(указывается план проверок, реквизиты муниципального правого акта администрации Боготольского муниципального округа об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа)

2. Цель проведения проверки:

3. Предмет проверки:

4. Объект ведомственного контроля: _____

(указывается наименование, ИНН, юридический и фактический адрес
местонахождения объекта ведомственного контроля)

5. Проверяемый период:

6. Срок проведения проверки: с «_____» 20__ года
по«_____» 20__ года.

7. Вопросы проверки: _____

8. Наименование органа ведомственного контроля: _____

9. Сведения о лицах, проводивших проверку:

(ФИО, наименования должности)

по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа)

10. Руководители, ответственные лица объекта ведомственного контроля на момент проведения проверки и в проверяемом периоде:

(ФИО, наименования должностей)

11. Перечень нормативных правовых актов, применяемых в ходе проверки осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Боготольского муниципального округа:

12. В ходе проведения проверки установлено:

13. Выводы по результатам проведения проверки:

14. Рекомендации по результатам проверки: _____

Уполномоченное лицо: _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель объекта
ведомственного контроля _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 5
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

Предписание об устраниении
выявленных нарушений в ходе проведения плановой (внеплановой)
проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта
ведомственного контроля)

(должность, ФИО руководителя объекта ведомственного контроля)

На основании результатов проведения плановой (внеплановой) проверки
от «_____» 20____ года,

(указывается предмет и акт проверки)

необходимо принять меры:

1. По устранению выявленных нарушений по результатам проведенной проверки.
2. По устранению причин и условий, повлекшим за собой нарушения.
3. ...

Информация о выявленных нарушениях и срок их устранения:

№ п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Содержание пункта и наименование нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения
1	2	3	4

Уполномоченное лицо

(должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель органа

ведомственного контроля

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 6
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

План мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд Боготольского муниципального округа

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта
ведомственного контроля)

1. Предмет проверки: _____.
2. Срок проведения проверки: с «____» ____ 20__ года
по «____» ____ 20__ года.

№ п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Мероприятие по устранению нарушений, выполнению рекомендаций	Срок выполнения мероприятия	Лица, ответственные за выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5	6

Исполнитель _____
(указывается должность, ФИО, контактный номер телефона лица, ответственного за
подготовку и свод плана мероприятий)

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 7
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
Боготольского муниципального округа

Отчет по реализации плана мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд Боготольского муниципального округа

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта
ведомственного контроля)

1. Предмет проверки: _____.
2. Срок проведения проверки: с «____» 20__ года
по «____» 20__ года.

№ п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Мероприятие по устраниению нарушений, выполнению рекомендаций	Срок выполнения мероприятия	Лица, ответственные за выполнение мероприятия	Информация об устраниении выявленного нарушения, выполнении рекомендаций
1	2	3	4	5	6

Исполнитель _____
(указывается должность, ФИО, контактный номер телефона лица,
ответственного за подготовку и свод отчета по плану мероприятий)

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)