



Комитет по благоустройству города Барнаула

**П Р И К А З**

От 30.07.2024

№ 64

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации города Барнаула от 25.08.2020 №1398 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение 1).

2. Определить перечень юридических лиц, в отношении которых комитетом по благоустройству города Барнаула осуществляется ведомственный контроль (приложение 2).

3. Отделу правового и документационного обеспечения (Енушевская А.В.) обеспечить размещение приказа на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по экономическим вопросам.

Председатель комитета

П.В. Воронков

## РЕГЛАМЕНТ

осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

### I. Общие положения

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления комитетом по благоустройству города Барнаула (далее – комитет) ведомственного контроля за соблюдением муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету (далее – заказчик), требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон), иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения типового положения о закупке в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – проверка).

### II. Планирование проверок

2.1. В зависимости от основания комитет проводит плановые и внеплановые проверки.

2.2. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся ежегодно на основании составленного на очередной календарный год плана проведения проверок, утверждаемого председателем комитета или

лицом, исполняющим его обязанности, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок по форме, установленной приложением 1 к Регламенту.

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения заказчиков посредством его размещения на официальном Интернет-сайте города Барнаула в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://barnaul.org>) в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

Изменения в план проверок вносятся на основании решения председателя комитета или лица, исполняющего его обязанности.

2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа комитета, принятого в связи с:

а) неустранением выявленных нарушений требований законодательства в сроки, установленные в плане устранения выявленных нарушений, утвержденном в соответствии с пунктом 3.7 Регламента;

б) поступлением в комитет информации о нарушениях требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

### III. Проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверка проводится на основании приказа комитета, которым определяются:

а) наименование заказчика;

б) основание проведения проверки;

в) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);

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

д) проверяемый период (при наличии).

3.2. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней. При этом срок проведения проверки может быть продлен только один раз в случае необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа комитета.

3.3. Комитет уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления соответствующего уведомления. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее трех рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки, подготавливается по форме, установленной приложением 2 к Регламенту, и должно содержать следующие сведения:

а) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);

б) проверяемый период (при наличии);

- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав комиссии;
- д) запрос о предоставлении документов, информации;
- е) 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.

В состав комиссии включаются специалисты контрактной службы комитета с привлечением при необходимости специалистов других структурных подразделений комитета.

Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

3.4. При проведении проверки комиссия имеет 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) в случае проведения выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 3.3 Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

3.5. По результатам проведения проверки комитетом в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки по форме, установленной приложением 3 к Регламенту, который подписывается всеми членами комиссии в день его составления.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется посредством электронной почты) руководителю или уполномоченному должностному лицу заказчика, а в случае, предусмотренном в пункте 4.1 Регламента, - в течение одного рабочего дня с даты его подписания.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.5.1. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) номер, дату и место составления акта проверки;
- в) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- г) проверяемый период;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей

должностных лиц, являющихся членами комиссии;

е) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проведена проверка;

ж) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя заказчика или уполномоченного должностного лица заказчика, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи.

Вводная часть акта проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

3.5.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при осуществлении проверки и обосновывающие выводы членов комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались члены комиссии при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, оценка этих нарушений.

3.5.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы членов комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы членов комиссии о необходимости привлечения лиц, действия (бездействие) которых проверяются, к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.6. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, заказчик вправе в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

3.7. При выявлении нарушений по результатам проверки комитетом в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (далее – план) по форме, установленной приложением 4 к Регламенту.

План должен содержать:

а) описание нарушений, выявленных по результатам проверки;

б) описание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений (далее - мероприятие);

в) срок исполнения мероприятий.

3.8. План направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения, а в

случае, предусмотренном в разделе 4 Регламента, в течение одного рабочего дня со дня его утверждения.

3.9. Заказчик информирует комитет о результатах исполнения мероприятий, предусмотренных планом, в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для их исполнения, установленного планом, а в случае, предусмотренном разделом 4 Регламента, - в течение одного рабочего дня со дня истечения срока исполнения мероприятий, установленного планом.

3.10. План является обязательным для исполнения заказчиком. В случае неисполнения плана комитет выступает с инициативой привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц заказчика.

#### IV. Заключительные положения

4.1. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

4.2. Материалы по результатам проверки, в том числе план, иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся комитетом не менее трех лет.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по  
благоустройству города  
Барнаула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План комитета по благоустройству города Барнаула  
по проведению проверок соблюдения требований Федерального закона  
от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг  
отдельными видами юридических лиц»  
на 20\_\_ год

№ п/п	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение, в отношении которого планируется проведение плановой проверки			Цель и основание проведения проверки	Месяц начала плановой проверки
	Наименование	ИНН	Место нахождения юридического лица		
1					

Начальник отдела закупок

И.О. Фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении проверки

Комитет по благоустройству города Барнаула уведомляет, что на основании приказа от «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ (прилагается) в \_\_\_\_\_  
(наименование проверяемой организации)

будет проводиться \_\_\_\_\_ проверка.  
(вид проверки)

Срок проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Состав комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства):

№	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия: \_\_\_\_\_

(помещения для работы, средства связи, другое)

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель комитета \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия



АКТ

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

комиссией в составе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностных лиц, проводивших проверку)

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемой организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность  
руководителя проверяемой организации)

Срок проведения проверки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель проверки: осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

Способ проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(сплошная/выборочная)

Проверкой установлено.

\_\_\_\_\_ (содержание акта с указанием выявленных нарушений)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя проверяемой организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по  
благоустройству города  
Барнаула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План  
устранения выявленных нарушений

\_\_\_\_\_  
(объект проверки) (акт проверки от \_\_\_\_\_)

№п/п	Нарушения, выявленные в ходе проверки	Мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Срок исполнения мероприятий
1	2	3	4

Начальник отдела закупок

И.О. Фамилия

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета  
от «30» 07. 2024 № 64

**ПЕРЕЧЕНЬ**

юридических лиц, в отношении которых комитетом по благоустройству  
города Барнаула осуществляется ведомственный контроль

№ п/п	Наименование подведомственного заказчика
1.	МБУ «Благоустройство и озеленение» г.Барнаула
2.	МБУ «Лесное хозяйство» г.Барнаула