



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 марта 2026 г.

№ 386

Об утверждении порядка осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Сарапула, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона "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 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

Администрация города Сарапула ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Сарапула, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

Глава города Сарапула – В.М. Шестаков





Приложение к постановлению
Администрации города Сарапyла
от 05.03. 2026 г. № 386

**Порядок осуществления отраслевыми (функциональными) органами
Администрации города Сарапyла, осуществляющими функции и полномочия учредителя
в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества
муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов
Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Сарапyла, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением такими учреждениями, предприятиями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее соответственно - заказчики, Федеральный закон), требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. В настоящем Порядке применяются термины и определения, предусмотренные Федеральным законом.

3. 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:

- 1) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае наличия типового положения о закупке, утвержденного в порядке, установленном частью 2.1 статьи 2 Федерального закона;
- 2) положения о закупке при осуществлении закупок;
- 3) своевременности и полноты внесения информации о закупках в единую информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее - уполномоченные должностные лица).

При проведении мероприятий ведомственного контроля уполномоченные должностные лица не должны состоять в браке с руководителем заказчика либо являться близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) руководителя заказчика.

Уполномоченные должностные лица должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

5. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

6. Плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана мероприятий ведомственного контроля, утвержденного руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа

ведомственного контроля.

План мероприятий ведомственного контроля утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план мероприятий ведомственного контроля, и размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

7. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- наименование заказчика, в отношении которого планируется проведение мероприятия ведомственного контроля;

- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

- срок проведения мероприятия ведомственного контроля.

8. Периодичность проведения плановых мероприятий ведомственного контроля в отношении одного заказчика и одного предмета мероприятия ведомственного контроля составляет не более одного раза в год.

9. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля. В приказе руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, указываются:

- наименование заказчика;

- адрес местонахождения заказчика;

- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

- перечень уполномоченных должностных лиц с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;

- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

- цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;

- срок проведения мероприятия ведомственного контроля.

10. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, в следующих случаях:

- поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- истечение срока устранения выявленных в ходе ранее проведенных мероприятий ведомственного контроля нарушений.

В приказе руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, указываются:

- наименование заказчика;

- адрес местонахождения заказчика;

- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

- перечень уполномоченных должностных лиц с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;

- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

- цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;

- срок проведения мероприятия ведомственного контроля.

11. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются путем проведения выездных и (или) документарных проверок (далее - проверка).

Документарная проверка проводится по местонахождению органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных заказчиками по запросу органа ведомственного контроля. Срок представления документов и информации по запросу органа ведомственного контроля не может быть менее 2 рабочих дней и более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Выездная проверка проводится по местонахождению заказчика.

12. 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 иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органом ведомственного контроля до даты представления документов и материалов заказчиком.

13. При проведении мероприятия ведомственного контроля уполномоченные должностные лица имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика в пределах установленного в организации рабочего времени (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

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

14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказчику, в отношении которого проведены мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания.

15. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта проверки;

в) дату и номер приказа руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения проверяемого заказчика;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;

б) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы уполномоченных

должностных лиц о наличии (отсутствии) со стороны заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

16. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

17. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля заказчиком в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который должен быть согласован органом ведомственного контроля.

18. Заказчик в течение 3 рабочих дней с даты выполнения плана устранения выявленных нарушений направляет органу ведомственного контроля отчет о его выполнении.

19. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятий ведомственного контроля подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

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