



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2017

№ 457

г.Лабинск

**Об утверждении Регламента проведения администрацией  
Лабинского городского поселения Лабинского района ведомственного  
контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  
в отношении подведомственных ей заказчиков**

В соответствии с постановлением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 28 мая 2015 года № 499 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Лабинского городского поселения Лабинского района», в целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент проведения администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков (прилагается).

2. Отделу делопроизводства администрации (Переходько) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (вопросы экономики и финансов) П.В. Дядюра.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы администрации  
Лабинского городского поселения



А.А. Симириков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Лабинского городского поселения  
Лабинского района  
от 26.06.2018 № 857

### РЕГЛАМЕНТ

проведения администрацией Лабинского городского поселения  
Лабинского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной  
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных  
нужд в отношении подведомственных ей заказчиков

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), постановлением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 28 мая 2015 года № 499 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Лабинского городского поселения Лабинского района», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Лабинского городского поселения Лабинского района.

2. Настоящий Регламент устанавливает требования к осуществлению администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов 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) в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - заказчик), а также определяет порядок его проведения.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

4.6.1. В планах-графиках, информации содержащейся в планах закупок.

4.6.2. В протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках.

4.6.3. В условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.6.4. В реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

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

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

4.10. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

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

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

4.13. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата)

или оказанной услуги.

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

5. Общую организацию и координацию действий по осуществлению ведомственного контроля заказчиками осуществляет комиссия администрации Лабинского городского поселения Лабинского района по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации Лабинского городского поселения Лабинского района заказчиков (далее - Комиссия).

Состав должностных лиц, входящих в состав Комиссии, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, определяется распоряжением Администрации.

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании годового плана мероприятий ведомственного контроля, утвержденного распоряжением Администрации. План мероприятий ведомственного контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту размещается на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до окончания года, предшествующего году, в котором планируется проведение мероприятий ведомственного контроля. Изменения в план проверок оформляются распоряжением Администрации.

8. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать в себе следующие сведения:

8.1. Наименование, ИНН, адрес юридического лица, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля.

8.2. Вид проверки (выездная, документарная).

8.3. Сроки проведения проверки.

8.4. Проверяемый период.

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, распоряжению главы Администрации или его заместителя.

10. Комиссия уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

11.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

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



11.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

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

11.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

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

11.7. 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.

Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля составляется должностными лицами, входящими в состав Комиссии, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляется Комиссией заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

12. Срок проведения мероприятий 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 Администрации или его заместителя.

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

13.1. 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.

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

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

14. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, не вправе изымать оригиналы документов и распространять информацию, полученную в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Во время проведения мероприятия ведомственного контроля заказчик обязан:

15.1. Содействовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на свою территорию включая доступ в помещения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля средства и оборудование.

15.2. Представлять необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля оригиналы и (или) копии документов.

15.3. Осуществлять копирование и (или) сканирование необходимых материалов. При невозможности представить запрашиваемые документы и (или) запрашиваемые сведения заказчик обязан представить должностному лицу, уполномоченному на осуществление ведомственного контроля, письменные объяснения причин невозможности их представления.

16. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней с момента окончания мероприятий составляется акт проверки, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, который подписывается должностными лицами Администрации, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется главе Администрации или его заместителю.

17. По результатам мероприятия ведомственного контроля копия акта проверки вручается заказчику и должностным лицам, уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля. В случае выявления нарушений, по решению комиссии может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

18. Заказчик обязан предоставить отчет о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту и в сроки, указанные в плане устранения выявленных нарушений.

19. Заказчик в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки может представить свои письменные возражения на акт в целом или на его отдельные положения с обязательным приложением документов, подтверждающих их обоснованность. Возражения составляются на имя главы Администрации или его заместителей.

20. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае

выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

21. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Администрации 5 лет.

Заместитель главы администрации



Н.В. Дядюра

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Регламенту проведения  
администрацией Лабинского городского  
поселения Лабинского района  
ведомственного контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд в отношении  
подведомственных ей заказчиков

ФОРМА

плана проведения мероприятий ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных  
нужд в отношении подведомственных администрации  
Лабинского городского поселения Лабинского района заказчиков на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование, ИНН, адрес юридического лица (заказчика)	Вид проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	Провер- яемый период
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Заместитель главы администрации



П.В. Дядора



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Регламенту проведения  
администрацией Лабинского городского  
поселения Лабинского района  
ведомственного контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд в отношении  
подведомственных ей заказчиков

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
о проведении мероприятия ведомственного контроля в отношении

Наименование заказчика - \_\_\_\_\_  
(наименование подведомственного заказчика)

Предмет мероприятия ведомственного контроля: \_\_\_\_\_  
соблюдение \_\_\_\_\_, в том \_\_\_\_\_  
(наименование подведомственного заказчика)

числе его контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Цель мероприятия ведомственного контроля: осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственного заказчика)

Вид мероприятия ведомственного контроля: \_\_\_\_\_  
(выездное или документарное)

Период времени, за который проверяется деятельность заказчика: \_\_\_\_\_

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля:  
дата начала - " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., дата окончания -  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

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

(указываются документы, информация, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(в случае необходимости, указываются соответствующие требования)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заместитель главы администрации



П.В. Дядюра

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Регламенту проведения  
администрацией Лабинского городского  
поселения Лабинского района  
ведомственного контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд в отношении  
подведомственных ей заказчиков

ФОРМА  
акта проверки

(наименование подведомственного заказчика)

Дата составления акта: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Наименование заказчика - \_\_\_\_\_

(наименование подведомственного заказчика)

Предмет мероприятия ведомственного контроля: соблюдение \_\_\_\_\_

, в том

(наименование подведомственного заказчика)

числе его контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Цель мероприятия ведомственного контроля: осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении \_\_\_\_\_

(наименование подведомственного заказчика)

Вид мероприятия ведомственного контроля: \_\_\_\_\_

(выездное или документарное)

Период времени, за который проверялась деятельность заказчика: \_\_\_\_\_

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля:

дата начала - " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., дата окончания -  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Обстоятельства, установленные при проведении проверки:

---



---



---



---

Выявленные нарушения:

---



---



---



---

Подписи должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	ФИО должностного лица, уполномоченного на осуществление мероприятия ведомственного контроля	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Заместитель главы администрации



Н.В. Дякова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Регламенту проведения  
администрацией Лабинского городского  
поселения Лабинского района  
ведомственного контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд в отношении  
подведомственных ей заказчиков

ФОРМА ПЛАНА

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (должность лица, утверждающего план)

\_\_\_\_\_ (дата утверждения)

ПЛАН

устранения выявленных нарушений

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

акт проверки от \_\_\_\_\_

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Сроки устранения выявленных нарушений
1	2	3	4

\_\_\_\_\_ (должность лица, уполномоченного на проведение ведомственного контроля)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации



П.В. Дядора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Регламенту проведения  
администрацией Лабинского городского  
поселения Лабинского района  
ведомственного контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд в отношении  
подведомственных ей заказчиков

ФОРМА  
отчета № \_\_\_\_\_  
о выполнении мероприятий Плана устранения выявленных нарушений

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер телефона)

Заместитель главы администрации



Н.В. Дядора