



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

25.11.2024

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 437-р

**Об утверждении Регламента осуществления администрацией города Ульяновска 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 с постановлением администрации города Ульяновска от 20.11.2024 № 1444 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля за соблюдением муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования «город Ульяновск», а также муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «город Ульяновск» 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления администрацией города Ульяновска 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.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0037507

**УТВЕРЖДЁН**  
**распоряжением администрации**  
**города Ульяновска**  
от 25.11.2024 № 437-р

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления администрацией города Ульяновска 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**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией города Ульяновска в лице уполномоченного ею подразделения администрации города Ульяновска (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования «город Ульяновск», функции и полномочия учредителя которых она осуществляет (далее – заказчики), требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – обязательные требования, ведомственный контроль соответственно).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактным управляющим и комиссиями по осуществлению закупок обязательных требований.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения типового положения о закупке, предусмотренного статьёй 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) соответствия положения о закупке и вносимых в него изменений обязательным требованиям.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.



5. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения документарных и (или) выездных проверок (далее - проверки), которые могут быть плановыми и (или) внеплановыми.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым распоряжением администрации города Ульяновска не позднее 20 декабря текущего года. Изменения в план проверок вносятся на основании решения Главы города Ульяновска.

Внеплановые проверки проводятся по решению Главы города Ульяновска на основании информации, поступившей из правоохранительных органов, других государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, от общественных объединений, юридических и физических лиц, участников закупки, указывающей на признаки нарушения заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

7. Проект плана проверок формируется органом ведомственного контроля и определяет перечень заказчиков, соблюдение которыми обязательных требований подлежит проверке, вид проверки (выездная и (или) документарная), срок проведения проверки, период, за который проверяется соблюдение заказчиками обязательных требований.

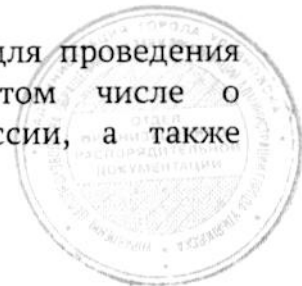
8. Исполнение утверждённого плана проверок возлагается на орган ведомственного контроля.

9. Проверка (плановая и (или) внеплановая) проводится на основании распоряжения администрации города Ульяновска, в котором указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 3) срок проведения проверки, в том числе дата начала её проведения;
- 4) период, за который проверяется соблюдение контролируемым лицом обязательных требований;
- 5) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия), порядок формирования которой утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

10. Не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня начала проведения проверки орган ведомственного контроля направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление), в котором должны быть указаны:

- вид проверки (выездная и (или) документарная);
- срок проведения проверки, в том числе дата начала её проведения;
- состав комиссии;
- запрос о представлении необходимых для проведения проверки документов и информации;
- информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае её проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы членов комиссии, а также



пользовательского (оконечного) оборудования электросвязи и иных необходимых средств и оборудования.

Уведомление подписывается руководителем органа ведомственного контроля.

11. Срок проведения проверки не должен превышать 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлён только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению Главы города Ульяновска на основании мотивированного обращения лица, возглавляющего комиссию.

12. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

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

2) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной или в устной форме либо в форме электронного документа;

3) пользоваться в случае проведения выездной проверки правом беспрепятственного доступа на территорию, в здания (строения, сооружения) и помещения заказчика (в необходимых случаях - также правом на осуществление фотосъёмки, видеозаписи и копирования документов) при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

13. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определённой категории риска:

1) высокий риск;

2) средний риск;

3) низкий риск.

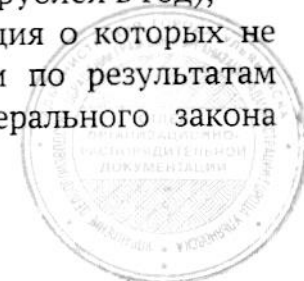
14. Критериями отнесения к категории риска являются:

вероятность несоблюдения заказчиком обязательных требований (низкий риск - менее 100 (ста) закупок в год, средний риск - не менее 100 (ста) закупок в год, но не более 200 (двухсот) закупок в год, высокий риск - свыше 200 (двухсот) закупок в год);

сведения о количестве договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг (низкий риск - менее 50 (пятидесяти) договоров в год, средний риск - не менее 50 (пятидесяти) договоров в год, но не более 100 (ста) договоров в год, высокий риск - свыше 100 (ста) договоров в год);

сведения об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг (низкий риск - менее 10 (Десяти) миллионов рублей в год, средний риск - не менее 10 (Десяти) миллионов рублей в год, но не более 50 (Пятидесяти) миллионов рублей в год, высокий риск - свыше 50 (Пятидесяти) миллионов рублей в год);

сведения об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключённых заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона





№ 223-ФЗ (низкий риск - менее 1 (Одного) миллиона рублей в год, средний риск - не менее 1 (Одного) миллиона рублей в год, но не более 2 (Двух) миллионов рублей в год, высокий риск - свыше 2 (Двух) миллионов рублей в год).

В случае наличия фактов неразмещения либо несвоевременного размещения информации и документов, подлежащих размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг, заказчик подлежит отнесению к высокой категории риска.

При наличии критериев, позволяющих отнести заказчика к различным категориям риска, подлежит применению критерий, относящий заказчика к более высокой категории.

Категория риска отражается в выводах о наличии или об отсутствии в деятельности заказчика нарушений.

15. Периодичность проверок устанавливается в соответствии с определённой заказчику категорией риска:

- 1) высокий риск - не реже одного раза в 2 (два) года;
- 2) средний риск - не реже одного раза в 4 (четыре) года;
- 3) низкий риск - не реже одного раза в 6 (шесть) лет.

16. По результатам проведения проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня её окончания составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии. Копия акта проверки направляется заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки всеми членами комиссии способом, позволяющим подтвердить факт получения заказчиком акта проверки.

17. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

17.1. Вводная часть акта проверки должна содержать сведения о месте и дате составления акта проверки и о его порядковом номере, о дате подписания и регистрационном номере распоряжения администрации города Ульяновска о проведении проверки, об основаниях, целях и сроках проведения проверки, о составе комиссии, о наименовании и адресе заказчика.

17.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтверждённых фактов нарушений заказчиком обязательных требований, выявленных в ходе проведения проверки, или указание на отсутствие этих фактов и связанных с ними обстоятельств, имеющих значение для принятия по результатам проведения проверки объективного решения.

17.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны обязательные требования, которые нарушены заказчиком, и результаты оценки этих нарушений либо сведения об отсутствии соответствующих нарушений.

17.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии или об отсутствии в деятельности заказчика нарушений



обязательных требований, а также выводы о необходимости или об отсутствии необходимости в направлении материалов проверки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд для принятия мер, входящих в его компетенцию. В случае обнаружения в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) заказчика и (или) его работников признаков состава преступления в резолютивной части акта проверки должен содержаться вывод о необходимости направления материалов проверки в правоохранительные органы.

18. В случае несогласия с фактами и выводами, содержащимися в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения на акт проверки в целом или в его части (далее - возражения). При этом если обоснованность возражений может быть подтверждена документально, к ним должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность возражений, либо их копии, заверенные руководителем заказчика или лицом, исполняющим его обязанности. Возражения приобщаются к материалам проверки не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их получения.

19. В случае обнаружения в ходе проведения проверки нарушений заказчиком обязательных требований орган ведомственного контроля не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня направления заказчиком копии акта проверки разрабатывает и утверждает план устранения указанных нарушений (далее - план устранения нарушений). Если заказчиком были представлены возражения, руководитель органа ведомственного контроля в процессе подготовки плана устранения нарушений рассматривает возражения с участием членов комиссии и представителя заказчика и принимает решение об удовлетворении возражений полностью или в части либо об отказе в удовлетворении возражений. В случае принятия руководителем органа ведомственного контроля решения об удовлетворении возражений полностью или в части в акт проверки не позднее первого рабочего дня, следующего за днём принятия данного решения, вносятся соответствующие изменения. В плане устранения нарушений должны быть указаны допущенные заказчиком нарушения обязательных требований, установленные комиссией в ходе проведения проверки и возражения относительно которых не были удовлетворены, а также мероприятия, направленные на устранение данных нарушений, и сроки их выполнения. План устранения нарушений направляется заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения способом, позволяющим подтвердить факт получения заказчиком данного плана.

20. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, указанных в плане устранения



нарушений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока их выполнения.

21. В случае обнаружения в ходе проведения проверки действий (бездействия) заказчика и (или) его работников, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня направления заказчиком акта проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия) работников, заказчика, содержащих признаки состава преступления, - в этот же срок в правоохранительные органы.

Материалы проверки, план устранения нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле.

