



Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2026

№ 2404

Об утверждении Порядка 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» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок 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 — Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Наделить полномочиями на 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:

2.1. Отдел контроля, учета и отчетности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области в отношении подведомственных администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области муниципальных автономных учреждений.

2.2. Профильные структурные подразделения администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области в отношении подведомственных муниципальных автономных, бюджетных учреждений и муниципальных предприятий, определенных в распоряжении администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 24.08.2023 № 180-р «О подведомственности муниципальных учреждений и

муниципальных предприятий Богородского муниципального округа Нижегородской области».

3. Отделу контроля, учета и отчетности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области при осуществлении 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 руководствоваться утвержденным Порядком.

4. Руководителям профильных структурных подразделений администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области при осуществлении 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 рекомендовать руководствоваться утвержденным Порядком.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

Глава местного самоуправления



А.Н.Коротков

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 19.05.2026 № 2404

**Порядок
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 — Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее — ведомственный контроль) отделом контроля, учета и отчетности администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области и профильными структурными подразделениями администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - структурные подразделения) в отношении подведомственных муниципальных автономных, бюджетных учреждений и муниципальных предприятий, определенных в распоряжении администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 24.08.2023 № 180-р «О подведомственности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Богородского муниципального округа Нижегородской области» (далее — объекты проверки).

1.2. Целью ведомственного контроля является обеспечение законности, прозрачности и эффективности закупочной деятельности объектов проверки.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами проверки требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации том числе:

1.3.1. требований об утверждении положения о закупке в соответствии с типовым положением о закупке в случае его принятия местной администрацией, либо иным уполномоченным органом;

1.3.2. требований положения о закупке — правового акта, регламентирующего правила закупки товаров (работ, услуг), принятого и утвержденного с учетом положений части 3 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ в части его утверждения: для бюджетных учреждений учредителем, для автономных учреждений наблюдательным советом, для унитарных предприятий руководителем предприятия.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля структурное подразделение осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1.4.1. соответствие положения о закупке типовому положению о закупке в случае его утверждения администрацией или уполномоченным органом.

1.4.2. соответствие положения о закупке требованиям, установленным частью 2 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

1.4.3. правильность принятия, утверждения, оформления и размещения объектами проверки в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке, а также внесения изменений в него;

1.4.4. соблюдение принципов закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных статьями 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

1.4.5. соблюдение требований к информационному обеспечению закупок, установленных статьями 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

1.4.6. соблюдение требований к порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения в ЕИС плана закупок, требований к форме такого плана закупок;

1.4.7. осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, в том числе:

а) правильность выбора способа осуществления закупки,

б) проведение в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке,

в) осуществление закупок у единственного поставщика в пределах установленной суммы и объема в годовом объеме закупок,

г) соблюдение порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленного положением о закупке;

д) своевременность и полнота размещения в ЕИС информации о закупке,

е) соблюдение требований, предъявляемых к порядку подготовки извещения о закупке, документации о закупке, требований к их содержанию, внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке,

ё) обоснованность требований, предъявляемых к участникам закупки,

ж) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства,

з) соблюдение порядка проведения процедур закупок;

1.4.8. соблюдение предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке требований к заключению, исполнению, изменению договора, а также соблюдение условий договора, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

1.4.9. соблюдение порядка ведения реестра договоров, заключенных объектами контроля по результатам закупок;

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

1.6. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объекта контроля.

1.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения структурного подразделения и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам структурного подразделения и (или) данных единой информационной системы в сфере закупок.

2. Планирование проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым руководителем структурного подразделения или лицом, его замещающим, не позднее 30 декабря текущего года, на 2026 год — не позднее 01.07.2026.

2.2. Проект плана проверок формируется структурным подразделением и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная и (или) документарная), начало проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объектов проверки.

2.3. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя структурного подразделения или лица, его замещающего не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия.

2.4 В отношении каждого объекта проверки плановые контрольные мероприятия могут проводиться не чаще, чем один раз в год.

2.5. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения.

2.6. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя структурного подразделения или лица, его замещающего.

3. Организация и проведения проверок

3.1. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки руководителя структурного подразделения или лица, его замещающего, содержащее:

- а) наименование объекта проверки;
- б) вид (плановая или внеплановая) проверки;
- в) форма (выездная или документарная) проверки и способ проведения (сплошной или выборочный);
- г) предмет (вопросы) проверки;
- д) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- е) проверяемый период;
- ё) уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

3.2. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя структурного подразделения или лица, его замещающего.

3.3. При проведении мероприятий ведомственного контроля, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, имеет право:

- а) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки;
- б) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- в) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проверки;
- г) производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов.

3.4. Во время проведения проверки должностные лица объекта проверки обязаны:

- а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- б) по устному и письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде;
- в) обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

4. Оформление результатов проверки

4.1. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания.

4.2. Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.3. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

4.4. В случае выявления нарушений по результатам проверки объект проверки устраняет указанные в акте проверки нарушения и (или) принимает меры по устранению причин и условий выявленных нарушений в установленные актом проверки сроки и представляет в письменном виде в структурное подразделение информацию об устранении выявленных нарушений и (или) принятых мерах по устранению причин и условий выявленных нарушений.

4.5. По нарушениям (нарушению), содержащим (содержащему) признаки административного правонарушения, материалы проверки могут быть направлены в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, по нарушениям (нарушению), содержащим (содержащему) признаки состава уголовного преступления в правоохранительные органы.

4.6. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверок, хранятся в структурном подразделении не менее 5 лет.

5. Информация о результатах ведомственного контроля

5.1. Информация по результатам проведенных мероприятий ведомственного контроля не позднее 30 дней со дня их окончания размещается на официальном сайте администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
