



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.12.2025 № 115

г. Белая Калитва

**Об утверждении регламента проведения Администрацией
Белокалитвинского района ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»:

1. Утвердить регламент проведения Администрацией Белокалитвинского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент) согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень заказчиков, подлежащих ведомственному контролю (далее – заказчики) согласно приложению № 2.

3. Возложить осуществление ведомственного контроля на инспекцию по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Белокалитвинского района (далее - Инспекция), утвержденную распоряжением Администрации Белокалитвинского района от 30.08.2021 № 77.

4. Инспекция руководствуется в своей деятельности при проведении ведомственного контроля Регламентом, утвержденным настоящим распоряжением.

5. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Белокалитвинского района:

5.1. от 21.11.2022 № 89 «Об утверждении регламента проведения Администрацией Белокалитвинского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;

5.2. от 27.01.2023 № 8 «О внесении изменения в распоряжение Администрации Белокалитвинского района от 21.11.2022 № 89».

6. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по социальным вопросам Керенцеву Е.Н.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации
Белокалитвинского района
от 15.12.2025 № 195

РЕГЛАМЕНТ

проведения Администрацией Белокалитвинского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией Белокалитвинского района (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных 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 Администрации Белокалитвинского района заказчиков (приложение № 2).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

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

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных

закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

6. Должностные лица, входящие в состав Инспекции, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с годовым планом, утвержденным председателем Инспекции. В отношении каждого заказчика такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

8. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование заказчика;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

9. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

10. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся по решению главы Администрации Белокалитвинского района, его заместителей или председателя Инспекции по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Белокалитвинского района в случае:

а) контроля за исполнением заказчиками плана устранения нарушений;

б) истечения срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения (при отсутствии отчета об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений);

в) получения Администрацией Белокалитвинского района информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

10.1 Инспекция в течение 10 рабочих дней с момента установления оснований, указанных в подпунктах а) и(или) б) и(или) в) пункта 10 настоящего Регламента, принимает решение о целесообразности проверки и уведомляет подведомственного заказчика о проведении внеплановой проверки путем направления уведомления не позднее одного дня до даты начала проведения проверки.

10.2. Порядок проведения внеплановой проверки соответствует порядку проведения плановой проверки, установленному настоящим Регламентом.

10.3. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

11. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под подпись до руководителей заказчиков ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 15 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

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

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);

д) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

е) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

ж) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля;

14. 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 лица, его замещающего.

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

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (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;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

16. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более чем 2 рабочих дня составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Инспекции.

17. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля Инспекцией, в порядке, установленном регламентом, в срок не более чем 10 рабочих дней разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения руководителю заказчика.

18. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, рассмотреть вопрос о привлечении

должностного лица к административной ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, передать материалы в правоохранительные органы.

19. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Инспекцией не менее трех лет.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Л.Г. Василенко
Л.Г. Василенко

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации
Белокалитвинского района
от 15.12.2025 № 115

ПЕРЕЧЕНЬ
заказчиков ведомственного контроля

№ п/п	Наименование учреждения	ИНН
1.	Муниципальное казенное учреждение Белокалитвинского района «Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»	6142023420
2.	Муниципальное бюджетное учреждение по капитальному строительству Белокалитвинского района «Стройзаказчик»	6142014345

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Васил
Л.Г. Василенко