



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР**

**П Р И К А З**

06.09.2023

№ 450

г. Краснодар

**Об утверждении Регламента проведения департаментом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц**

В соответствии со статьёй 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2020 № 1034 «Об утверждении Порядка осуществления органами администрации муниципального образования город Краснодар ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения департаментом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар от 17.03.2020 № 101 «Об утверждении Регламента проведения управлением по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц в отношении подведомственных заказчиков» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар А.В.Терещенко.

Директор департамента

Б.Б.Тихоненко

УТВЕРЖДЁН  
приказом департамента по  
физической культуре и спорту  
администрации муниципального  
образования город Краснодар  
от 06.09.2023 № 450

## РЕГЛАМЕНТ

проведения департаментом по физической культуре и спорту  
администрации муниципального образования город Краснодар  
ведомственного контроля за соблюдением законодательства  
о закупках отдельными видами юридических лиц

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) и постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2020 № 1034 «Об утверждении Порядка осуществления органами администрации муниципального образования город Краснодар ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»» и устанавливает порядок организации департаментом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар (далее - департамент) ведомственного контроля за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Краснодар (далее - заказчики).

2. При осуществлении ведомственного контроля департамент осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке;

2) своевременности размещения в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) положения о закупке и внесённых в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

4) осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

б) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения департамента (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

4. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков. Проведение проверки осуществляется сплошным или выборочным способом.

5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого директором департамента в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

6. Приказ об утверждении плана проверок (далее - План проверок) должен содержать в себе следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес юридического лица, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;

2) предмет проведения мероприятия ведомственного контроля;

3) период, за который проверяется деятельность заказчика;

4) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля.

План проверок составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

7. Внеплановые проверки проводятся департаментом на основании:

1) поступления в департамент материалов, сообщений от правоохранительных органов, других государственных органов, от органов местного самоуправления, указывающих на признаки нарушения законодательства о закупках подведомственными заказчиками;

2) поступления сообщений, заявлений граждан, юридических лиц, сообщений из средств массовой информации или иных сведений, полученных из иных источников, указывающих на признаки нарушения законодательства о закупках подведомственными заказчиками;

3) поступления отчёта или заключения, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, о неустранении (неполном устранении) выявленных нарушений, либо в случае непредставления указанных отчёта или заключения в установленный срок.

8. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного 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», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

9. Перечень должностных лиц департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется приказом департамента.

Должностным лицам департамента, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

10. Проверки проводятся по решению директора департамента.

11. Департамент уведомляет заказчика о проведении проверки путём направления соответствующего уведомления (далее - уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о проведении проверки составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляется заказчику по системе электронного документооборота «Дело», либо вручается нарочным способом (с распиской о вручении), либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксацию получения такого уведомления и получение департаментом подтверждения о его вручении заказчику.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

13. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней.

По решению директора департамента, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

14. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

8) составлять акт проверки.

16. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания её проведения всеми должностными лицами департамента, ответственными за проведение проверки, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в департаменте, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня

подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

17. Акт проверки рассматривается руководителем заказчика в течение пяти рабочих дней со дня его получения. При наличии возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок руководитель заказчика вносит соответствующую запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

18. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

19. Заказчик обязан представить отчёт об устранении выявленных нарушений руководителю департамента в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчёту прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

20. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях принимать решение о возбуждении дела об административном правонарушении, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

21. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся департаментом не менее пяти лет.

Первый заместитель директора  
департамента по физической культуре и  
спорту администрации муниципального  
образования город Краснодар

А.В.Терещенко

Приложение № 1  
к Регламенту проведения  
департаментом по физической  
культуре и спорту администрации  
муниципального образования город  
Краснодар ведомственного контроля  
за соблюдением законодательства о  
закупках отдельными видами  
юридических лиц

*Форма*

### План проверок

Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес заказчика	Предмет проверки	Период, за который осуществляется проверка	Сроки проведения проверки	
					месяц начала проведения проверки	продолжительность

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Приложение № 2  
к Регламенту проведения  
департаментом по физической  
культуре и спорту администрации  
муниципального образования город  
Краснодар ведомственного контроля  
за соблюдением законодательства о  
закупках отдельными видами  
юридических лиц

*Форма*

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении проверки**

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_  
Основания для проведения проверки: \_\_\_\_\_  
Предмет проверки (проверяемые вопросы): \_\_\_\_\_  
Вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная): \_\_\_\_\_  
Период времени, за который проверяется деятельность заказчика: \_\_\_\_\_  
Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_  
Дата окончания проведения проверки: \_\_\_\_\_  
Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление  
проверки: \_\_\_\_\_  
Запрос о предоставлении документов, информации, материальных  
средств, \_\_\_\_\_ необходимых \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ осуществления  
проверки: \_\_\_\_\_  
*(указываются документы, информация, материальные средства, необходимые для  
осуществления мероприятия ведомственного контроля)*  
Срок предоставления документов информации, материальных средств,  
необходимых для осуществления проверки: \_\_\_\_\_  
Сведения о необходимости обеспечения условий для проведения  
выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы,  
средств связи и иных необходимых средств и оборудования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Приложение № 3  
к Регламенту проведения  
департаментом по физической  
культуре и спорту администрации  
муниципального образования город  
Краснодар ведомственного контроля  
за соблюдением законодательства о  
закупках отдельными видами  
юридических лиц

*Форма*

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР**

**Акт проверки**

г. Краснодар

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование заказчика: \_\_\_\_\_

Основания для проведения проверки: \_\_\_\_\_

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

Дата начала и дата окончания проведения проверки: \_\_\_\_\_

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

Обстоятельства, установленные при проведении  
проверки: \_\_\_\_\_

Выявленные нарушения: \_\_\_\_\_

Подписи председателя и членов комиссии по проведению мероприятий  
ведомственного контроля: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, подпись)*