



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ  
**МЭРИЯ**  
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.05.2020 № 33

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлениями мэрии города от 25.02.2019 № 704 «Об утверждении Правил осуществления мэрией города и ее органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», 12.05.2011 № 1930 «О разграничении полномочий собственника имущества унитарного предприятия»:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Заместитель мэра города,  
начальник финансового управления мэрии

А.В. Гуркина

Регламент  
осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований  
Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами  
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных  
правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных уни-  
тарных предприятий города Череповца  
(далее – Регламент)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления финансовым управлением мэрии города Череповца (далее – финансовое управление мэрии) 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) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца (далее – заказчики).

1.2. При осуществлении ведомственного контроля финансовое управление мэрии осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

- а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения финансовым управлением мэрии типового положения о закупке;
- б) положения о закупке при осуществлении закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (далее – проверка), путем проведения выездной и (или) документальной проверки. Проверка проводится сплошным, либо выборочным способом.

1.5. В целях проведения проверки формируется комиссия, уполномоченная на проведение проверки (далее – комиссия).

1.5.1. Комиссия формируется из числа муниципальных служащих финансового управления мэрии.

1.5.2. Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом финансового управления мэрии, за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

1.6. При проведении проверки комиссия имеет право:

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

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 3.2 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

## 2. Планирование проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок).

2.2. План проверок разрабатывается отделом ценообразования финансового управления мэрии и утверждается приказом финансового управления мэрии не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Финансовое управление мэрии в течение 5 рабочих дней с даты утверждения плана проверок обеспечивает его размещение на официальном сайте мэрии города Череповца и его доведение до сведения заказчиков, включенных в план проверок, посредством направления в СЭД «Летограф».

2.3. План проверок должен содержать:

а) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

б) проверяемый период;

в) вид проверки (выездная и (или) документарная);

г) дату начала и срок проведения каждой проверки.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. Плановая проверка проводится в отношении заказчика не чаще чем один раз в год.

2.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки является поступление в финансовое управление мэрии информации о нарушении заказчиком Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в случае выявления финансовым управлением мэрии такого нарушения.

## 3. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверка проводится на основании приказа финансового управления мэрии, который содержит:

а) наименование заказчика, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение

о проведении проверки;

- б) проверяемый период;
- в) основание проведения проверки;
- г) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- д) способ проведения проверки (сплошная или выборочная);
- е) состав комиссии;
- ж) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала.

3.2. Финансовое управление мэрии не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

- а) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- в) состав комиссии;
- г) запрос о предоставлении документов и информации;
- д) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа финансового управления мэрии.

3.4. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии. Копия акта проверки направляется заказчику в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

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

3.6. При выявлении нарушений финансовым управлением мэрии в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений. Копия плана устранения выявленных нарушений направляется заказчику в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.7. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется заказчиком в финансовое управление мэрии в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

3.8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.9. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.6. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся финансовым управлением мэрии не менее 3 лет.