



Томская область  
городской округ  
закрытое административно-территориальное образование Северск

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**ПРИКАЗ**

20.07.2021

№ 115

Об утверждении положения и состава комиссии по осуществлению  
ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от  
18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными  
видами юридических лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 03.04.2019 № 540 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказом Управления культуры Администрации ЗАТО Северск от 19.07.2021 № 113 «Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных автономных учреждений, находящихся в ведение Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных автономных учреждений, находящихся в ведение Управления культуры Администрации ЗАТО Северск, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника Управления-  
начальник отдела культуры

Е.М. Васильева

## Положение

о комиссии по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных автономных учреждений, находящихся в ведение Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение) в отношении муниципальных автономных учреждений, находящихся в ведение Управления культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление культуры), устанавливает цели деятельности, функции, структуру и регламент работы комиссии.

2. Комиссия по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Комиссия) в отношении муниципальных автономных учреждений (далее – подведомственные учреждения), находящихся в ведение Управления культуры, является постоянно действующим органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

### 2. Цели, задачи и функции комиссии

3. Основной целью Комиссии является соблюдение подведомственными учреждениями, требований норм законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок отдельными категориями юридических лиц.

#### 4. Задачи Комиссии:

- 1) соблюдение подведомственными учреждениями, соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг и типовому положению о закупке товаров, работ, услуг;
- 2) своевременность размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;
- 3) своевременность размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг;
- 4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:
  - проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;
  - соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;
  - соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
  - своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;
  - своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации;



- соблюдение предъявления требований к участникам закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора либо оценка и (или) сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке товаров, работ, услуг;

- соблюдение представления информации о недобросовестных участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) либо представление заведомо недостоверной информации о недобросовестных участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

5. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет ведомственный контроль в сфере осуществления закупок отдельными категориями юридических лиц, посредством проведения плановых проверок.

### 3. Права и обязанности комиссии

6. Комиссия имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от подведомственных учреждений информацию, необходимую для выполнения задач и функций комиссии.

7. Комиссия имеет право получать от должностных лиц учреждений и организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для работы комиссии, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения от них пояснений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

8. Комиссия имеет право приглашать по согласованию представителей правоохранительных, контролирующих, инспектирующих органов, различных организаций и ведомств.

9. Комиссия имеет право направлять информацию (материалы) в налоговые, контролирующие, правоохранительные органы для принятия решений в установленном порядке, оформленную в виде выписки из акта проверки комиссии.

10. Комиссия обязана осуществлять ведомственный контроль путем проведения документарных мероприятий, в соответствии с Регламентом проведения ведомственного контроля подведомственных учреждений, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Регламент).

### 4. Организация деятельности комиссии

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Регламентом.

12. Проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным приказом Управления культуры.

13. В отношении каждого подведомственного учреждения, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

14. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

15. Дату, время, место и форму проведения проверки определяет председатель комиссии либо, в случае отсутствия председателя, заместитель председателя.

16. О дате, времени, месте и форме проведения проверки члены комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за десять дней до даты ее проведения.

17. В случае если член комиссии по каким-либо причинам не сможет принять участие в проверке, он обязан известить об этом секретаря комиссии.

18. При несогласии с выводами, сделанными комиссией по результатам проверки, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему акту проверки.

19. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Председатель комиссии:

- утверждает План проверок на очередной календарный год;
- принимает решение о проведении внеплановой проверки;
- распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и ее членами;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- осуществляет контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

Заместитель председателя по поручению председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- готовит план проверок на очередной календарный год;
- организует подготовку проведения проверочных мероприятий, в том числе извещает членов комиссии и подведомственные учреждения о дате времени, месте и форме проведения проверок, путем направления соответствующего уведомления. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки;
- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

## 5. Оформление материалов комиссии

20. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение семи дней составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии, принявшими участие в проведении проверки, а также руководителем и ответственным лицом подведомственного учреждения.

21. Акт проверки составляется в двух экземплярах. По одному экземпляру направляется председателю комиссии и подведомственному учреждению.

22. В акте указываются:

- номер, дата, место, форма и объект проведения проверки;
- список членов комиссии, участвующих в проверке;
- список участников проверки;
- перечень рассматриваемых вопросов;
- выводы и решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов.

23. В случае выявления при проведении проверки нарушений секретарь комиссии направляет подведомственному учреждению, письмо с указанием сроков проведения мероприятий по устранению выявленных нарушений и отчета о проделанной работе.

Приложение № 2  
к приказу Управления культуры  
Администрации ЗАТО Северск  
от 20.07.2021 № 115

Состав комиссии  
по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с  
Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,  
услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных  
автономных учреждений, находящихся в ведение Управления культуры  
Администрации ЗАТО Северск

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Председатель комиссии             | - Начальник Управления культуры;   |
| Заместитель председателя комиссии | - Заместитель начальника Управления культуры –<br>начальник отдела культуры; |
| Секретарь                         | - Ведущий бухгалтер Управления культуры;                                     |
| Член комиссии                     | - Главный специалист Управления культуры;                                    |
| Член комиссии                     | - Юрисконсульт 1 категории<br>Управления культуры.                           |