



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2026

№ 1581

### Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Семеновский Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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» в целях организации ведомственного контроля в сфере закупок, Законом Нижегородской области от 13.11.2024 № 153-З «О наделении муниципального образования городской округ Семеновский Нижегородской области статусом муниципального округа и о внесении изменения в статью 1 Закона Нижегородской области «О преобразовании муниципальных образований Семеновского муниципального района Нижегородской области», Уставом муниципального округа Семеновский Нижегородской области, администрация муниципального округа Семеновский **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Семеновский Нижегородской области (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Признать утратившим силу постановление от 18.02.2020 № 266 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Семеновский Нижегородской области».

4. Общему отделу управления делами администрации муниципального округа Семеновский обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального округа Семеновский.

Глава местного самоуправления  
муниципального округа Семеновский



Д.С. Полуэктов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального округа Семеновский  
Нижегородской области  
от 16.06.2026 № 1581

### Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Семеновский Нижегородской области

(далее - Порядок)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) администрацией муниципального округа Семеновский Нижегородской области, самостоятельными отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями, обладающими правами юридического лица (далее - органы ведомственного контроля) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения 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 и обоснованности 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 не 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, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом, утвержденным органом ведомственного контроля.

1.5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

1.6. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## 2. Планирование и организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Под документарными мероприятиями понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля и состоящие в исследовании информации, документов, материалов и (или) данных единой информационной системы в сфере закупок.

Под выездными мероприятиями понимаются проверки, проводимые по месту нахождения подведомственных заказчиков.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на очередной календарный год (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок), который определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки, и составленным по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

План ведомственного контроля в сфере закупок утверждается руководителем органа ведомственного контроля (лицом его замещающим) не позднее 25 декабря текущего года.

Мероприятия в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

Внесение изменений в План ведомственного контроля в сфере закупок осуществляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки, в отношении которой вносятся изменения, на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного

контроля, к руководителю органа ведомственного контроля (лицу его замещающему).

2.3. Проверки проводятся по решению (распоряжению, приказу) руководителя органа ведомственного контроля или лица его замещающего.

2.4. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается руководителем органа ведомственного контроля (лицом его замещающим).

2.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

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

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных работников;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

2.6. Электронная версия утвержденного Плана ведомственного контроля в сфере закупок в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения руководителем органа ведомственного контроля (лицом его замещающим) размещается на официальном сайте данного органа ведомственного контроля.

## 3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Срок проведения проверки 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 (распоряжению, приказу) руководителя органа ведомственного контроля или лица его замещающего.

3.3. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, имеют право:

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

3.4. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения, здания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) по устному и письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии

документов, заверенных в общеустановленном порядке, и сведений, включая служебную переписку в электронном виде.

#### 4. Оформление результатов проверки и меры, принимаемые по итогам проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или лицу его замещающего.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

4.2. Акт должен содержать дату и номер решения (распоряжения, приказа) о проведении проверки, основания и вопросы проверки, сроки осуществления проверки, проверяемый период, фамилии, имена, отчества и наименование должностных лиц, проводивших проверку, наименование, адрес, ИНН подведомственного заказчика, фамилии, имена, отчества должностных лиц подведомственного заказчика, ответственных за организацию и осуществление закупок.

В акте проверки указываются сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, допущенных подведомственным заказчиком, со ссылкой на конкретные нормы указанного законодательства.

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 проверки.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дают по ним письменное заключение.

Указанное заключение утверждается руководителем органа ведомственного контроля (лицом его замещающим). Один экземпляр заключения направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, другой экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

4.4. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений - со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

4.5. Объект проверки информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

4.5. Информация по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа ведомственного контроля.

4.6. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.7. 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 органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

#### 5. Отчетность о результатах ведомственного контроля

5.1. По итогам проведенных мероприятий ведомственного контроля органы ведомственного контроля обеспечивают составление годового отчета об итогах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.2. Годовые отчеты об итогах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок представляются органами ведомственного контроля с сопроводительными письмами в финансовое управление администрации муниципального округа Семеновский ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, и размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа ведомственного контроля.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
муниципального округа Семеновский  
Нижегородской области

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
органа ведомственного контроля)

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд  
на \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(орган ведомственного контроля)

№ п/п	Объект проверки	Вид проверки (выездная, документарная)	Метод проверки (сплошной, выборочный)	Срок проведения проверки	Проверяемый период

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
муниципального округа Семеновский  
Нижегородской области

Годовой отчет  
об итогах осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок за 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(орган ведомственного контроля)

№ п/п	Наименование проверенной организации	Проверенный период	Дата начала и окончания проверки	Количество сотрудников, трудящихся в проверке	Вид проверки (документарная или выездная)	Выявлено нарушений, в т.ч.:													Примечание						
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20	21	22	23		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Иные нарушения	Реализация контрольных мероприятий	Примечание
						Всего	Необлюдение ограничений и запретов, установленных законодательством	Необлюдение требований к обновлению информации в информационной системе	Неправильное определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены закупки	Несоответствие информации об идентификационных кодах закупок	Непредставление информации и сведений о деятельности исполнителя	Необлюдение требований к участию в закупке	Необлюдение требований к поставщику (подразделка, иска)	Неприменение законодательных актов	Несоблюдение требований к поставке товара, выполнения работ	Несвоевременное оформление документов	Несоблюдение сроков исполнения	Несоблюдение сроков исполнения		Разработка и утверждение мероприятий	Информация о выявленных нарушениях	Иные нарушения			

