



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2026

№ 96

станция Голубицкая

О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края от 26 марта 2026 г. № 72 «Об утверждении Регламента проведения администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях приведения в соответствие нормативно правовых актов администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края от 26 марта 2026 г. № 72 «Об утверждении Регламента проведения администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» следующие изменения (приложение).

2. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края «Голубицкий Вестник» и официально опубликовать на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» temryuk.ru, на официальном сайте Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением постановления «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского

муниципального района Краснодарского края от 26 марта 2026 г. № 72 «Об утверждении Регламента проведения администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» возложить на начальника финансового отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края Ю.В. Сергееву.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края
от 15.04.2026 № 96

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района
от 26.03.2026 № 72
(в редакции постановления
администрации Голубицкого сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края
от 15.04.2026 № 96)

Регламент

**проведения администрацией Голубицкого сельского поселения
Темрюкского муниципального района Краснодарского края
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль, закупки, законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края заказчиков (далее - Заказчики).

2. 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.

3. Ведомственный контроль осуществляется уполномоченным органом

ведомственного контроля – финансовым отделом администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (далее – орган ведомственного контроля).

При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет 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 непревышения 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 предлагаемой 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – мероприятия).

II. Планирование мероприятий

5. Мероприятия проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план мероприятий), утверждаемым руководителем органа ведомственного контроля, не позднее 30 декабря предшествующего года.

6. План мероприятий определяет перечень подлежащих проверке Заказчиков, вид мероприятия (выездное или документарное), предмет мероприятия (проверяемые вопросы), срок проведения мероприятия.

7. Внесение изменений в план мероприятий допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

8. Мероприятия в отношении каждого Заказчика проводятся не чаще одного раза в год.

III. Организация и проведение мероприятий, оформление их результатов

9. Решение о проведении мероприятия оформляется актом органа ведомственного контроля.

10. Акт о проведении мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) решение о проведении мероприятия;
- б) состав комиссии Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края по проведению мероприятия (далее - Комиссия) с указанием председателя Комиссии;
- в) предмет мероприятия (проверяемые вопросы);
- г) проверяемый период;
- д) наименование Заказчика;
- е) цель проведения мероприятия;
- ж) вид мероприятия (выездное или документарное);
- з) даты начала и окончания мероприятия;
- и) дата представления акта проверки Заказчику.

11. Проведение мероприятия осуществляется Комиссией. В состав Комиссии входит не менее двух должностных лиц администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края. Комиссия состоит из председателя Комиссии (руководителя органа ведомственного контроля) и членов Комиссии. Председатель Комиссии, члены Комиссии должны иметь высшее образование и (или) дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. В Комиссию не включаются лица, имеющие конфликт интересов с Заказчиками.

12. Срок проведения мероприятия не может составлять более 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

13. Председатель Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала мероприятия направляет Заказчику уведомление о проведении мероприятия и копию распоряжения о проведении мероприятия с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения таких уведомлений и копии распоряжения.

14. Уведомление о проведении мероприятия должно содержать следующую информацию:

- а) наименование Заказчика, которому адресовано уведомление о проведении мероприятия;
- б) предмет мероприятия (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;
- в) вид мероприятия (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

15. При проведении мероприятия члены Комиссии имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия 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 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.

16. По результатам проведения мероприятия Комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания мероприятия, обеспечивает подготовку акта проверки.

17. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- а) дата и место составления акта проверки;
- б) дата и номер приказа о проведении мероприятия;
- в) основание мероприятия;
- г) вид мероприятия;
- д) срок проведения мероприятия;
- е) предмет мероприятия;
- ж) период времени, за который осуществлена проверка деятельности Заказчика;

- з) состав Комиссии;
- и) справочные данные о Заказчике, его руководстве;
- к) информация о контрактной службе (контрактном управляющем) Заказчика, о комиссиях по осуществлению закупок, сведения об образовании должностных лиц, входящих в состав Комиссии, а также перечень мер по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц Заказчика, занятого в сфере закупок, реализованных Заказчиком;
- л) место проведения мероприятия;
- м) систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе мероприятия, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам мероприятия, или указание на их отсутствие;
- н) сведения о всех выявленных недостатках и нарушениях в деятельности Заказчика (в том числе о действиях либо бездействии должностных лиц и (или) работников) в сфере закупок, не являющихся нарушениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, но отрицательно влияющих на деятельность Заказчика;
- о) информация об устранении Заказчиком недостатков и нарушений, выявленных при проведении мероприятия (при наличии подтверждающих такое устранение материалов);
- п) информация об ответственности, предусмотренной за выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

18. Акт проверки подписывается членами Комиссии и председателем Комиссии и направляется на ознакомление Заказчику посредством системы электронного документооборота или нарочно.

19. При наличии у Заказчика возражений по акту проверки руководитель Заказчика в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в орган ведомственного контроля возражения в письменной форме с приложением копий документов, подтверждающих обоснованность таких возражений. Возражения Заказчика, направленные по истечении указанного срока, рассмотрению органом ведомственного контроля не подлежат.

20. При выявлении нарушений по результатам мероприятия Комиссия разрабатывает план устранения выявленных нарушений. Результаты рассмотрения представленных Заказчиком возражений учитываются при составлении плана устранения выявленных нарушений.

21. Акт проверки (с приложением возражений Заказчика (при наличии)), а также план устранения выявленных нарушений в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты окончания мероприятия, представляются органу ведомственного контроля для рассмотрения и принятия решения об их утверждении (в случае соответствия акта проверки и плана устранения выявленных нарушений требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, подтверждения достоверности

содержащихся в них сведений и отсутствия в них ошибок, опечаток) либо отклонении (в случае несоответствия акта проверки и плана устранения выявленных нарушений требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и (или) отсутствия подтверждения достоверности содержащихся в них сведений, и (или) наличия в них ошибок, опечаток).

В случае принятия в соответствии с абзацем первым настоящего пункта решения об отклонении акта проверки и плана устранения выявленных нарушений орган ведомственного контроля возвращает указанные документы на доработку в течение 1 календарного дней со дня принятия такого решения.

Доработанные документы представляются орган ведомственного контроля для рассмотрения и принятия решения об их утверждении в течение 2 календарных дней со дня их возвращения в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

22. Решение об утверждении, указанное в пункте 21 настоящего Регламента (с приложением плана устранения выявленных нарушений), направляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия руководителю Заказчика.

23. Руководитель Заказчика представляет в орган ведомственного контроля отчет о выполнении плана устранения выявленных нарушений и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в течение 5 рабочих дней с даты истечения последнего дня срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

Начальник финансового отдела



Ю.В. Сергеева