Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2014 г. N 785

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО

КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации муниципального образования"Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, от 09.01.2020 N 1,постановления Администрации городского округа "Город Архангельск"от 25.08.2021 N 1753) |  |

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" мэрия города Архангельска постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P34) об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа "Город Архангельск" (далее - Положение).

(в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, за исключением [подпунктов "б"](#P51), ["д"](#P55), ["е" пункта 1.3 раздела 1](#P57) Положения, вступающих в силу с 1 января 2016 года, [пункта 2.2 раздела 2](#P79) Положения, вступающего в силу с 1 января 2017 года.

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск - город воинской славы" и на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Исключен. - Постановление Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753.

Мэр города

В.Н.ПАВЛЕНКО

Утверждено

постановлением мэрии

города Архангельска

от 29.09.2014 N 785

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации муниципального образования"Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, от 09.01.2020 N 1,постановления Администрации городского округа "Город Архангельск"от 25.08.2021 N 1753) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Администрацией городского округа "Город Архангельск", отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа "Город Архангельск", являющимися получателями средств городского бюджета (далее - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа "Город Архангельск" (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск", находящихся в ведении органов ведомственного контроля (далее - заказчики).

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

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

Деятельность по осуществлению ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

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;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 09.01.2020 N 1)

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;

(пп. "д" в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 09.01.2020 N 1)

е) исключен. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 09.01.2020 N 1;

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 09.01.2020 N 1)

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) исключен. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 09.01.2020 N 1;

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. Органы ведомственного контроля при составлении плана ведомственного контроля самостоятельно определяют круг вопросов, подлежащих ведомственному контролю.

2. Состав, права и обязанности должностных лиц,

уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, (далее - должностные лица органа) определяются распоряжением заместителя Главы городского округа "Город Архангельск", приказом руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее - правовой акт органа ведомственного контроля).

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Пункт 2.2 вступает в силу с 1 января 2017 года ([пункт 2](#P18) данного документа). |  |

2.2. Должностные лица органа должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. При проведении ведомственного контроля должностные лица органа имеют право:

а) в случае осуществления выездного ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

б) на истребование необходимых для проведения ведомственного контроля документов;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого ведомственного контроля.

2.4. Обязанности должностных лиц органа при осуществлении ведомственного контроля:

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

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

в) 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;

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

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

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

ж) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

з) не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

и) составлять акт ведомственного контроля.

2.5. Должностные лица органа должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

3. Права и обязанности заказчиков, в отношении

которых осуществляется ведомственный контроль

3.1. Права заказчиков, в отношении которых осуществляются ведомственный контроль:

а) получать уведомление о проведении ведомственного контроля, а также полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

в) присутствовать при проведении ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

г) знакомиться с результатами ведомственного контроля и указывать в акте ведомственного контроля о своем ознакомлении с результатами ведомственного контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, совершенных в рамках проведения ведомственного контроля.

3.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

а) представлять должностным лицам органа по их мотивированным требованиям, в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию в письменной и устной форме соответственно (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая протоколы, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

б) в случае осуществления выездного ведомственного контроля организовать для должностных лиц беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений.

4. Подготовка, согласование и утверждение

плана ведомственного контроля

4.1. [План](#P202) ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4.2. План ведомственного контроля утверждается ежегодно в текущем году на очередной календарный год.

4.3. Органы ведомственного контроля направляют в контрольно-ревизионное управление Администрации городского округа "Город Архангельск" проекты планов ведомственного контроля до 1 декабря текущего года.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

Контрольно-ревизионное управление Администрации городского округа "Город Архангельск" осуществляет сверку проектов планов ведомственного контроля с собственными запланированными контрольными мероприятиями, и рекомендует органу ведомственного контроля исключить дублирующие контрольные мероприятия, проверяет проекты планов ведомственного контроля на соответствие настоящему Положению и до 20 декабря текущего года согласовывает проекты этих планов. Замечания, выраженные контрольно-ревизионным управлением Администрации городского округа "Город Архангельск" в отношении проектов планов ведомственного контроля, подлежат оперативному устранению органами ведомственного контроля.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

План ведомственного контроля утверждается руководителем органа ведомственного контроля до 25 декабря текущего года.

4.4. Внесение изменений в план ведомственного контроля допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

4.5. План ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск" в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения или внесения изменений.

(в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

5. Формы ведомственного контроля

5.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок.

Документарный ведомственный контроль проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных в письменной форме заказчиком согласно запросу органа ведомственного контроля или полученных с помощью интернет ресурсов.

Выездной ведомственный контроль проводится по месту нахождения заказчика, если в ходе документарного ведомственного контроля (исходя из задач ведомственного контроля) невозможно проконтролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Способ проведения ведомственного контроля:

сплошной - все документы по закупкам;

выборочный - рассматривается часть документов, составленных в ходе проведения закупки.

5.3. Вид проведения ведомственного контроля:

тематический - по отдельным предметам закупок и (или) вопросам;

комплексный - по всем предметам и (или) вопросам закупок.

5.4. Способ и вид проведения ведомственного контроля определяется органом ведомственного контроля в зависимости от объема проверяемых вопросов.

5.5. Ведомственный контроль может быть плановым и внеплановым.

Плановый ведомственный контроль проводится в соответствии с планом ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановый ведомственный контроль проводится не чаще одного раза в год и не реже чем один раз в три года.

Внеплановый ведомственный контроль проводится по решению органа ведомственного контроля:

а) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - нарушения);

б) по поручению Главы городского округа "Город Архангельск" (в том числе по поручениям на основании требований органов прокуратуры, органов предварительного расследования).

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

6. Проведение ведомственного контроля

6.1. Проведение планового и внепланового ведомственного контроля осуществляется на основании правового акта органа ведомственного контроля о проведении ведомственного контроля.

6.2. Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) решение о проведении ведомственного контроля;

б) перечень должностных лиц органа, с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого должностного лица органа;

в) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

г) наименование заказчика;

д) цель и основания проведения ведомственного контроля (при проведении внепланового ведомственного контроля обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

е) способ и вид ведомственного контроля;

ж) дату начала и дату окончания проведения ведомственного контроля.

6.3. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления [уведомления](#P253) о проведении ведомственного контроля по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению и копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении ведомственного контроля.

Уведомление о проведении ведомственного контроля направляется заказчику не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала его проведения.

6.4. Срок проведения ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, путем издания правового акта органа ведомственного контроля.

6.5. Предоставление ответственными должностными лицами заказчика документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании письменных запросов органа ведомственного контроля в срок, указанный в запросе.

6.6. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса органа ведомственного контроля ответственные должностные лица заказчика до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

6.7. Ведомственный контроль проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках ведомственного контроля на основании инвентаризации, обследования, осмотра, обмера, пересчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

6.8. По результатам проведения ведомственного контроля составляется [акт](#P319) ведомственного контроля по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, который подписывается всеми должностными лицами органа и представляется руководителю органа ведомственного контроля на утверждение.

6.9. Должностное лицо органа, не согласное с достоверностью сведений, содержащихся в акте ведомственного контроля, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Должностное лицо органа, не согласное с результатами ведомственного контроля, вправе представить особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта ведомственного контроля.

6.10. Акт ведомственного контроля подписывается в день окончания проведения ведомственного контроля и утверждается руководителем органа ведомственного контроля в течение двух рабочих дней с даты подписания акта ведомственного контроля.

(в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

К акту ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт ведомственного контроля составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему в течение двух рабочих дней со дня утверждения акта.

(в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

6.11. Заказчик представляет письменные объяснения или возражения на акт ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения заказчика приобщаются к акту ведомственного контроля и являются его неотъемлемой частью.

(в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

7. Устранение выявленных нарушений

7.1. При выявлении нарушений по результатам проведения ведомственного контроля должностными лицами органа руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о необходимости разработки и утверждения [плана](#P367) устранения выявленных нарушений органом ведомственного контроля и осуществления контроля за его исполнением по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

План устранения выявленных нарушений разрабатывается в течение пяти рабочих дней с даты получения объектом проверки акта ведомственного контроля, а при наличии возражений, предусмотренных [пунктом 6.11](#P165) настоящего Положения, со дня получения таких возражений.

(п. 7.1 в ред. постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.08.2021 N 1753)

7.2. При разработке плана устранения выявленных нарушений учитываются позиция и предложения заказчика о сроках и способах устранения выявленных нарушений.

7.3. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7.4. При определении способа устранения выявленного нарушения орган ведомственного контроля обязан указать конкретные действия, которые должен совершить заказчик для устранения такого нарушения.

7.5. План устранения выявленных нарушений подписывается руководителем органа ведомственного контроля и в течение пяти рабочих дней направляется на исполнение заказчику.

7.6. Заказчик, которому направлен план устранения выявленных нарушений, вправе представить мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается руководителем органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней с даты его получения. По результатам рассмотрения ходатайства заказчику в течение 5 рабочих дней в письменной форме направляется информация о принятом решении.

7.7. [Отчет](#P396) о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, оформляется заказчиком по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению и направляется в орган ведомственного контроля в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

8. Заключительные положения

8.1. Исключен. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17.

8.1. Материалы по результатам проведения ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

8.2. Должностные лица органа, участвующие в осуществлении мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Обжалование решений, действий (бездействия) органа ведомственного контроля и (или) его должностных лиц производится в судебном порядке.

Приложение N 1

к Положению об осуществлении

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения

муниципальных нужд

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ПЛАН

 ведомственного контроля

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование заказчика | Адрес местонахождения заказчика | Предмет (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика | Вид ведомственного контроля (выездное или документарное | Метод ведомственного контроля (вид, способ) | Сроки проведения ведомственного контроля |
| Месяц начала проведения ведомственного контроля | Продолжительность (в рабочих днях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положению об осуществлении

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения

муниципальных нужд

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации муниципального образования"Город Архангельск" от 13.01.2016 N 17) |  |

 Уведомление

 о проведении ведомственного контроля

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проверяемого Заказчика)

 Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

федеральных и муниципальных нужд", в соответствии с Положением об

осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения

муниципальных нужд, утвержденным постановлением Администрации

муниципального образования "Город Архангельск" от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2014 года N \_\_\_\_\_, уведомляю о проведении ведомственного контроля

соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения федеральных и муниципальных нужд в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ведомственный контроль проводится на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для проведения ведомственного контроля в срок [<\*>](#P300) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства),

необходимые для проведения ведомственного контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа (информации, материального средства) | Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |

 Для проведения выездного ведомственного контроля прошу обеспечить

следующие условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной

почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прилагаемые документы:

 1. Копия правового акта органа ведомственного контроля о проведении

ведомственного контроля

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 --------------------------------

 <\*> При документарной проверке срок предоставления документов и

информации не может быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней

со дня получения уведомления.

Приложение N 3

к Положению об осуществлении

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения

муниципальных нужд

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Акт

 ведомственного контроля

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

 Вводная часть:

 Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, место нахождения)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. работников контрактной службы (контрактного управляющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 основание проведения мероприятий ведомственного контроля;

 состав должностных лиц проводивших ведомственный контроль;

 срок проведения ведомственного контроля;

 предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе

период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

 метод проведения ведомственного контроля (вид и способ);

 должностные лица заказчика, осуществлявшие в проверяемом периоде

руководство объектом ведомственного контроля по проверяемому направлению

деятельности.

 Описательная часть:

 перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе ведомственного контроля;

 информация о выявленных нарушениях с указанием нормативных правовых

актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов

времени, к которым относятся эти нарушения.

 Если в ходе проведения ведомственного контроля нарушений не выявлено,

в акте ведомственного контроля делается запись "Нарушений не выявлено".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо органа) (подпись) (расшифровка подписи)

 Акт получен для ознакомления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица (подпись) (расшифровка подписи)

 заказчика)

Приложение N 4

к Положению об осуществлении

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения

муниципальных нужд

 ПЛАН

 устранения выявленных нарушений

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заказчика)

 (акт ведомственного контроля от \_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Выявленные нарушения | Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе | Срок устранения | Ответственное лицо заказчика |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Положению об осуществлении

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения

муниципальных нужд

 ОТЧЕТ

 о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений

 и их предупреждению в дальнейшей деятельности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заказчика)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе | Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе | Срок устранения в соответствии с планом устранения выявленных нарушений | Срок устранения фактический | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель

 Исполнитель

 Дата