**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № \_\_\_\_

пгт. Игрим

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
городское поселение Игрим

В соответствии со 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»:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим в отношении подведомственных заказчиков в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.
3. Возложить функции проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков на должностных лиц МКУ администрация городского поселения Игрим в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации городского поселения Игрим № 68 от 15.05.2014 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных заказчиков»
5. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Игрим [www.admigrim.ru](http://www.admigrim.ru)
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

И.о.главы поселения С.А.Храмиков

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

№ \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г

Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией городского поселения Игрим (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства 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 подведомственных ему муниципальных казенных учреждений (далее-подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок подведомственными органу ведомственного контроля подведомственными заказчиками, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013, (далее -Закон):

- МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации городского поселения Игрим»;

- МКУ «Игримский культурно-досуговый центр».

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:

 а) соблюдения заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, требований по планированию закупок (полнота и своевременность размещения в единой информационной системе планов закупок, планов-графиков; включенные в планы закупок: цель осуществления закупки, наименование объекта и (или) наименования объектов закупки, обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона в части соответствия этих положений целям осуществления закупки, определенным с учетом положений статьи 13 Федерального закона; учет при формировании планов закупок установленных статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг); обоснование в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона, включенной в план-график начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) соблюдения заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг). При осуществлении ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения ими установленных статьей 19 Федерального закона нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков;

 в) заключения контракта в части соответствия требованиям, соблюдение которых подлежит проверке в соответствии с подпунктами «а», «б» настоящего пункта. При осуществлении ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков учреждений орган ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения ими законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при исполнении контрактов (результаты отдельных этапов исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику, соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта).

4. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с регламентом, разработанным и утвержденным органом ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка (приложение № 3 к постановлению).

5. Регламент проведения ведомственного контроля должен содержать: а) порядок планирования деятельности по ведомственному контролю;

б) порядок принятия руководителем органа ведомственного контроля (далее руководитель) решения о проведении проверок;

в) порядок проведения проверки, формы (камеральные(документарные) и выездные проверки) и способы (сплошной и выборочный) проведения ведомственного контроля в сфере закупок;

г) права, обязанности и ответственность уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок должностных лиц органа ведомственного контроля;

д) права и обязанности должностных лиц заказчика ,в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля;

е) порядок оформления результатов ведомственного контроля в сфере закупок;

ж) порядок разработки и утверждения плана устранения выявленных в ходе проверки нарушений;

з) иные сведения.

6. Регламент проведения ведомственного контроля размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

№ \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г

РЕГЛАМЕНТ
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим в отношении подведомственных заказчиков

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение законодательства 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) подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками).

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:

а) соблюдения заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Регламента, требований по планированию закупок (полнота и своевременность размещения в единой информационной системе планов закупок, планов-графиков; включенные в планы закупок: цель осуществления закупки, наименование объекта и (или) наименования объектов закупки, обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона в части соответствия этих положений целям осуществления закупки, определенным с учетом положений статьи 13 Федерального закона; учет при формировании планов закупок установленных статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг); обоснование в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона, включенной в план-график начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) соблюдения заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Регламента, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг).

При осуществлении ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения ими установленных статьей 19 Федерального закона нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков;

в) заключения контракта в части соответствия требованиям, соблюдение которых подлежит проверке в соответствии с подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

При осуществлении ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков орган ведомственного контроля осуществляют также проверку соблюдения ими законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при исполнении контрактов (результаты отдельных этапов исполнения контракта, осуществленная поставка товара в форме:

- текущего контроля приемки приоритетных направлений закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе осмотр осуществления подведомственными учреждениями приемки товаров, работ, услуг;

- последующего контроля отчетных документов принятых товаров, работ, услуг с учетом результатов фото-видеосъемки и (или) проведение осмотра результатов фактического исполнения контрактов;

 выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику, соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта).

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.
План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

6. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

7. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, наименование подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

8. Внесение изменений в план проверок допускается на основании распоряжения руководителя или лица, его замещающего, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план проверок подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их утверждения.

9. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более одного раза в год.

10. Формирование плана проверок осуществляется органом ведомственного контроля с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) органом городского поселения Игрим, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

11. Внеплановые проверки проводятся по решению (распоряжению) руководителя, принятого на основании поступившей от органов муниципальной власти, юридических и физических лиц информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

12. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами структурных подразделений администрации городского поселения Игрим, из которых формируется комиссия по проведению проверки (далее – комиссия).
 В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

13. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, форме проверки (выездная или камеральная (документарная), продлении срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки, оформляются распоряжением руководителя.

14. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование подведомственного заказчика и место его нахождения;

в) предмет мероприятия ведомственного контроля и основание проведения проверки;

г) вид проверки (плановая или внеплановая);

д) форма проверки;

е) проверяемый период;

ж) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

з) срок проведения проверки.

и) срок, в течение которого составляется акт проверки.

15. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

в) форма проверки;

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

17. Уведомление о проведении проверки направляется любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения проверки.

18. Проверки подразделяются на камеральные (документарные) и выездные.

19. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки.
Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о предоставлении документов и материалов до даты их предоставления.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям и сведениям должностных и иных лиц подведомственного заказчика.

21. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки.
Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса проверки.

22. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимается уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проверки.

23. Запросы о предоставлении документов и сведений, касающихся вопросов проверки, должны содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень запрашиваемых документов, материалов и сведений, а также срок их предоставления.

Указанный срок исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее 3 (трех) дней.

Документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки, представляются подведомственным заказчиком в подлиннике, или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

24. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, 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.

25. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа -Югры;

б) проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

в) уведомлять подведомственного заказчика о проведении проверки не позднее, чем за 5(пять) рабочих дней до начала проведения проверки;

г) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с копией распоряжения о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

26. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству.

27. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, иные должностные лица или уполномоченные представители подведомственного заказчика обязаны:

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

б) по устному и (или) письменному мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде.

При невозможности представить запрашиваемые документы лица, указанные в настоящем пункте, обязаны представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления;

в) обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

28. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, уполномоченные представители подведомственного заказчика имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятия ведомственного контроля;

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) представлять возражения по акту проверки.

29. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя или лица, его замещающего.

30. Результаты ведомственного контроля подлежат оформлению в письменном виде актом проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки, согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Регламенту.

31. Акт проверки и состоит из вводной, описательной и заключительной частей (приложением 1 к настоящему Регламенту).

Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) номер, дату и место составления акта проверки;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый (внеплановый) характер;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

е) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

ж) проверяемый период;

з) срок проведения проверки;

и) предмет проверки;

к) форма проверки (камеральная (документарная) или выездная);

л) способ проведения проверки (сплошной или выборочный).

В описательной части акта проверки указывается описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу проверки:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы комиссии;

б) положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия (отсутствия) нарушений в сфере закупок;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка комиссией этих нарушений.

Заключительная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий.

32. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр акта подписывается всеми членами комиссии.

33. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее 3(трех) рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки подведомственному заказчику, приобщается к материалам проверки.

В случае вручения экземпляра акта проверки подведомственному заказчику о получении акта проверки, руководитель подведомственного заказчика либо лицо, его замещающее, делает в экземпляре акта проверки, который остается у комиссии, запись, содержащую дату получения акта проверки, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя подведомственного заказчика либо лица, его замещающего получить акт проверки комиссией в конце акта проверки производится запись об отказе от подписи в получении акта проверки. В данном случае экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

34. Подведомственный заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

35. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю или уполномоченному им должностному лицу.

36. В случае выявления нарушений по результатам проверки руководитель или лицо, его замещающее, в срок не более 10(десяти) рабочих дней с момента их предоставления принимает решение о необходимости разработки и утверждения плана мероприятий устранения выявленных нарушений, которое оформляется распоряжением руководителя, с указанием сроков, в течение которых должен быть разработан план устранения выявленных нарушений.

37. План устранения выявленных нарушений разрабатывается комиссией в сроки, указанные в решении, и утверждается руководителем или лицом его замещающим.

38. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля;

в) состав должностных лиц, которыми разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений;

г) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;

д) указание на конкретные действия, которые должен совершить подведомственный заказчик для устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

е) сроки, в течение которых должны быть выполнены действия, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) отметка об исполнении мероприятий.

39. План мероприятий устранения выявленных нарушений направляется заказчику, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения плана.

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

41. 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.

Приложение 1

к Регламенту проведения ведомственного

 контроля в сфере закупок для

 обеспечения муниципальных нужд

МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ»

(наименование органа ведомственного контроля)

АКТ №

проверки соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

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

(полное наименование подведомственного заказчика)

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

(проверяемый период)

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

 На основании

(дата и номер распоряжения о проведении проверки)

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

Комиссией в составе:

Фамилия, инициалы - должность председателя комиссии,

председателя комиссии

Фамилия, инициалы - должность члена комиссии,

члена комиссии

Проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (плановая/внеплановая)

деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование подведомственного заказчика)

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

(проверяемый период)

Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Форма проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(камеральная/выездная)

Способ проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сплошной/выборочный)

При проведении проверки присутствовали (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя подведомственного заказчика, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства, установленные при проведении проверки, по вопросам проверки; положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия (отсутствия) нарушений в сфере закупок; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка комиссией этих нарушений)

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

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

Выводы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие (отсутствие) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные кормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых установлено в результате проверки)

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

Прилагаемые к акту документы

 (заполняется при проведении выездной проверки)

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  |  |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

 Приложение № 3

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

№ \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г

Перечень должностных лиц органа ведомственного контроля

 для проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО должностного лица | Должность |
| Затирка Анатолий Владимирович | Глава городского поселения Игрим |
| Ляпустина Вероника Анатольевна | Заместитель главы поселения по финансово-экономическим вопросам  |
| Сорочук Юлия Александровна | Начальник экономической службы  |