

**Порядок  
осуществления ведомственного контроля за соблюдением  
законодательства Российской Федерации и иных нормативных  
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  
и муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - Порядок, закупка).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) является соблюдение заказчиками, подведомственными органом ведомственного контроля (далее – подведомственные заказчики), законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок (вступает в силу с 1 января 2016 года);
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок (вступает в силу с 1 июля 2014 года);
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика (вступает в силу с 1 января 2016 года);
- 6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - в планах-графиках закупок - 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 (вступает в силу с 1 января 2016 года);
- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или

нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

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

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (вступает в силу с 1 января 2017 года).

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения мероприятий ведомственного контроля (раздел II настоящего Порядка).

## II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля (далее - уполномоченные должностные лица).

2. Решения о проведении проверок, утверждении и изменениях состава уполномоченных должностных лиц, утверждении сроков осуществления проверки, изменениях сроков осуществления проверки утверждаются распоряжением Главы администрации либо лицом, его замещающим.

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

3.1. Выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения лица, в ходе которого определяется соблюдение им законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение лицом законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых соответствующим заказчиком документов и сведений.

4. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным распоряжением Главы администрации;

2) по распоряжению Главы администрации или иного уполномоченного им лица, на основании поступившей информации о нарушении подведомственными заказчиками законодательства в сфере закупок.

5. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в том числе при обращении подведомственного заказчика в уполномоченный орган по осуществлению контроля в сфере закупок о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения о проведении соответствующего мероприятия ведомственного контроля, за исключением проведения документарных мероприятий, предусмотренных пунктом 5 раздела II настоящего

Порядка.

7. План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование, ИНН, адрес местонахождения лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность лица;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

8. План проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на шесть месяцев.

Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 1 месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

План проведения мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения, не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией в сети Интернет.

9. Перед проверкой должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, составляется распоряжение о проведении проверки, утверждаемое Главой администрации, и уведомление о проведении проверки.

10. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) состав уполномоченных должностных лиц (должность, Ф.И.О.);
- в) предмет проверки;
- г) цель и основания проведения проверки;
- д) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
- з) наименование лица, в отношении которого проводится мероприятие.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет лицо, в отношении которого планируется проводить мероприятие ведомственного контроля, путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление), за исключением проведения документарного мероприятия ведомственного контроля, предусмотренного пунктом 5 раздела II настоящего Порядка.

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю проверяемого лица или замещающему его лицу не позднее 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 4 раздела II настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю проверяемого лица или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование проверяемого лица, которому адресовано данное уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность лица;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

13. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

14. Срок проведения мероприятия 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 Главы администрации или замещающего его лица.

15. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания проверяемого лица (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля, при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;

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

16. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, и предоставляется Главе администрации или иному уполномоченному им лицу.

17. Акт мероприятия ведомственного контроля (далее - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления акта;

3) дату и номер распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;

4) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

5) период проведения мероприятия ведомственного контроля;

6) предмет мероприятия ведомственного контроля;

7) фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

8) наименование, ИНН, адрес местонахождения лица, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемого лица нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 18 раздела II настоящего Порядка;

3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного

контроля.

18. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, Глава администрации принимает решение о необходимости разработки, утверждения и исполнения плана устранения выявленных нарушений лицом, в отношении которого проведена проверка.

Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 календарных дней с даты его окончания.

19. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля (документы (копии документов), информация, сведения, составленные (запрошенные) в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля), подлежат направлению в соответствующий орган власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, работ, услуг, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

20. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения, направляются лицу, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

21. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 18 раздела II настоящего Порядка, лица представляют органу ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

22. Лица, в отношении которых проведена проверка, предоставляют в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

23. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. Результаты проверок размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией в сети Интернет.

25. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы 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 в установленном порядке.

---