



## АДМИНИСТРАЦИЯ НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2014

№ 690-па

г.Нефтеюганск

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

2. Подпункт 3.3 пункта 3 Порядка, утвержденного настоящим  
постановлением, вступает в силу с 01.07.2014, подпункты 3.2, 3.5, 3.6 пункта 3  
указанного Порядка вступают в силу с 01.01.2016, пункт 5 указанного Порядка  
вступает в силу с 01.01.2017.

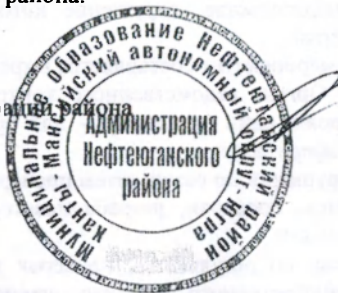
3. Руководителям главных распорядителей бюджетных средств  
Нефтеюганского района в целях реализации настоящего постановления обеспечить:

3.1. Закрепление полномочий по осуществлению ведомственного контроля  
за должностными лицами.

3.2. Проведение плановых проверок в отношении подведомственных  
заказчиков не реже одного раза в три года.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы  
администрации района, курирующих структурные подразделения администрации  
района, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств  
Нефтеюганского района.

Глава администрации района



Г.В.Лапковская

Приложение  
к постановлению администрации  
Нефтеюганского района  
от 16.04.2014 № 690-па

**ПОРЯДОК**  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств Нефтеюганского района (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными Органу ведомственного контроля (далее – подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

3.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

3.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

3.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках – информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – информации, содержащейся в документации о закупках;

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

г) в реестре контрактов, заключенных заказчиками – условиям контрактов.

3.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10. 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.

3.11. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

3.13. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок.

5. Должностные лица Органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Проверки проводятся по распоряжению (приказу) Органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем Органа ведомственного контроля.

7. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления.

8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

9. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем



на 15 календарных дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

10. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля, имеет право:

а) 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 проверки 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 проводимой проверки.

11. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается должностным лицом Органа ведомственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, и представляется руководителю Органа ведомственного контроля.

12. Акт состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

12.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контролирующего органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, проводившего проверку;

– наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки.

12.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- нормы законодательства;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

– Резолютивная часть акта должна содержать выводы со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

13. Акт контрольного мероприятия составляется в трех экземплярах:

один экземпляр – для Органа ведомственного контроля; один экземпляр – для объекта (субъекта) контроля, один экземпляр – для органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

14. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере

закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам проверок, включающие доклады и планы устранения выявленных нарушений, недостатки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Органе ведомственного контроля не менее 3 лет.



