



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа  
Головинский  
от 23.09.10 № 269

## **Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального округа Головинский (далее - администрация) 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 государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков.

1.2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок) муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация (далее - Орган ведомственного контроля) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - субъекты ведомственного контроля (подведомственные заказчики)).

1.3. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

1.3.1. Выявление нарушений, допущенных подведомственными заказчиками при принятии ими решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок, своевременность и полнота устранения выявленных нарушений.

1.3.2. Выявление причин и условий, способствующих принятию подведомственными заказчиками не соответствующего законодательству в сфере закупок решений, совершению неправомерных действий (бездействия) в сфере закупок.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками требований законодательства в сфере закупок при планировании и осуществлении закупок, в том числе:

1.4.1. Соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

1.4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

1.4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

1.4.4. 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.

1.4.5. Соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

1.4.6. 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.

1.4.7. Соблюдения требований в отношении предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

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

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

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

1.4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта.

1.4.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

1.4.13. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги целям осуществления закупки.

## 2. Общий порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью

муниципальных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением администрации.

2.2. Органом ведомственного контроля определяются должностные лица для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок (далее – Комиссия).

При осуществлении администрацией полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в рамках одного мероприятия по контролю могут быть реализованы полномочия по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок.

2.3. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

По форме проведения проверки подразделяются на выездные (проводятся по месту нахождения субъекта ведомственного контроля) и камеральные (проводятся по месту нахождения Органа ведомственного контроля).

Проверка может проводиться сплошным или выборочным способом, по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля (комплексная проверка), или по части вопросов (тематическая проверка).

2.4. Назначение как плановых, так и внеплановых проверок производится постановлением администрации.

2.5. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля по закупкам составляется акт проверки, который подписывается всеми должностными лицами Комиссии, и представляется руководителю Органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

2.6. Субъект контроля вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

2.7. По результатам рассмотрения акта о проведенной проверке руководитель Органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо принимает решение:

- о необходимости направления требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам;

- о направлении материалов проверки в Главное контрольное управление города Москвы или иной уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти города Москвы в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащих признаки административного правонарушения;

- о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащих признаки состава уголовного преступления.

2.8. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля по закупкам, 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.