АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕЧЕРЕМОШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИ

От 28.09.2020 г. с. Нижнечеремошное № 50

Об утверждении Порядка осуществления

ведомственного контроля за соблюдение

законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о

контрактной системе в сфере закупок в

отношении подведомственных заказчиков

В соответствии статьи 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"](http://docs.cntd.ru/document/499011838), администрация Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (Приложение).
2. Опубликовать постановление в периодическом издании «Вестник органов местного самоуправления Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
3. Направить постановление в управление законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области в установленном законом порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнечеремошинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Е.Ш.Бельгибаев

Приложение к

Постановлению администрации

Нижнечеремошинского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

от 28.09.2020 № 50

**Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - орган ведомственного контроля) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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 учреждений администрации Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области заказчиков.

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактным управляющим, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

6) предоставления организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме камеральных и выездных проверок.

6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

7. Проведение проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля (далее - контролер) либо контрольной группой, включающей в себя уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель.

8. Решение о проведении проверки, состав контрольной группы, назначение руководителя контрольной группы, изменения состава контрольной группы, вид и форма проведения проверки, сроки проведения проверки, изменения сроков проведения проверки утверждаются распоряжением руководителя органа ведомственного контроля.

**II. Проведение плановых проверок**

9. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного распоряжением органа ведомственного контроля, согласно Приложению №1 к настоящему порядку, не позднее 20 января планируемого года.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) проверяемый период;

4) сроки проведения проверки.

11. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

12. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление), согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы);

3) проверяемый период;

4) форма проверки (выездная или камеральная);

5) дата начала и дата окончания проведения проверки;

6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера;

7) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки;

8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

14. 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 органа ведомственного контроля.

15. При проведении проверки контрольная группа (контролер) имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме по вопросам проверки.

16. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки), согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) вид и форму проверки;

д) методы проведения контроля (тематическая проверка, комплексная проверка);

е) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

ж) основания, цели и сроки проведения проверки;

з) проверяемый период;

и) сроки проведения проверки;

к) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера, проводившего проверку;

л) наименование, адрес местонахождения заказчика;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (контролера);

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа (контролер) при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы контрольной группы (контролера) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (контролера) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о передаче материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

18. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается членами контрольной группы (контролером) в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, указанным в распоряжении на проведение проверки.

19. Акт проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

20. При наличии возражений в отношении акта проверки заказчиком представляются в орган ведомственного контроля мотивированные письменные возражения. Срок представления мотивированных письменных возражений не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заказчиком акта проверки. Мотивированные письменные возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат. Контрольная группа (контролер) обязана проверить правильность фактов, изложенных в мотивированных письменных возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на мотивированные письменные возражения и направления его заказчику не может превышать 10 рабочих дней с даты их получения.

21. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет, а в случае получения мотивированных письменных возражений от заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня направления ответа органа ведомственного контроля на мотивированные письменные возражения.

22. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений, согласно Приложению №4 к настоящему Порядку, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, а в случае наличия возражений или замечаний по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения ответа органа ведомственного контроля на возражения.

23. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, согласно Приложению №5 к настоящему Порядку, в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

24. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы (контролер), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**III. Проведение внеплановых проверок**

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок.

2) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушениязаконодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

24. Порядок проведения и оформления результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с [пунктами 11](consultantplus://offline/ref=79BF9E4E89DCCC6A2AA9B35DA99F06BAA847846E294C5768C652FB63280362DB057AF1E4A2213966871BC09590909242F032E41081F8668B240BEF9CyEL3I) - [21](consultantplus://offline/ref=79BF9E4E89DCCC6A2AA9B35DA99F06BAA847846E294C5768C652FB63280362DB057AF1E4A2213966871BC09190909242F032E41081F8668B240BEF9CyEL3I) настоящего Порядка.

**IV. Принятие мер**

25. При выявлении нарушений в деятельности заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой (контролером) руководителю органа ведомственного контроля в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

26. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

27. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки преступления, передаются органом ведомственного контроля в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку осуществления ведомственного контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

от 28.09.2020 №50

**ПЛАН  
 ведомственного контроля**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | наименование объекта проверки, ИНН | адрес местонахождения объекта проверки | форма проверки (выездная или документарная) | Проверяемый период деятельности объекта | срок проведения проверки |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Порядку осуществления ведомственного контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

от 28.09.2020 №50

**Уведомление о проведении ведомственного контроля**

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

(наименование проверяемого Заказчика)

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных   
и муниципальных нужд”, в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков, утвержденным постановлением администрации Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_, 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\* до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу представить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения ведомственного контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 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 распоряжения 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 №3

к Порядку осуществления ведомственного контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

от 25.09.2020 №57  
  
**Акт**

**ведомственного контроля**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г с. Лобино

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков», распоряжением администрации Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении плана мероприятий осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков», администрацией Нижнечеремошинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в составе:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(состав должностных лиц проводивших ведомственный контроль)

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(плановая, неплановая) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

**Наименование Заказчика, в отношении которого проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование, ИНН, адрес места нахождения)

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

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

**Основание для проведения проверки:** распоряжение администрации Краснозерского района Новосибирской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

**Цель:** соблюдение положений Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ), иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Российской Федерации Российской области при размещении заказов для муниципальных нужд.

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

**Способ и вид контроля:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверяемый период:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Место проведения проверки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**При проведении использовались:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В результате проверки установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Осуществление закупок путем проведения открытого аукциона в электронной форме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Осуществление закупок путем проведения запроса котировок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Осуществление закупок у субъекта малого предпринимательства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обжалование действий (бездействий) Заказчика, созданной им комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исполнение предписаний уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалоб и по результатам плановых проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

**Акт получен:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(наименование должности*  *руководителя учреждения)* | *МП* | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**С актом ознакомлен:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(наименование должности*  *руководителя учреждения)* | *МП* | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение №4

к Порядку осуществления ведомственного контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

от 28.09.2020 №50

**ПЛАН**

**устранения выявленных нарушений**

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

(наименование заказчика)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Выявленные нарушения | Предложения по устранению выявленных нарушений  и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе | Срок устранения | Ответственное лицо заказчика |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение №5

к Порядку осуществления ведомственного контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

от 28.09.2020 №50

**ОТЧЕТ**

**о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений**

**и их предупреждению в дальнейшей деятельности**

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

(наименование заказчика)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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