

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАГОЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2017г. № 20**

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за исполнением поставщиком условий контракта в сфере закупок товаров работ, услуг для муниципальных нужд Наголенского сельского поселения.

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Наголенского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Наголенского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за исполнением поставщиком условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Наголенского сельского поселения. (Приложение 1).
2. Утвердить перечень муниципальных должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, предусмотренной частью 5 статьи 30 настоящего Федерального закона привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере закупок. (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Наголенского  
сельского поселения



Н.Г. Габиташвили

**Порядок осуществления ведомственного  
контроля поставщиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
муниципальных нужд Наголенского сельского поселения.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок осуществления ведомственного контроля поставщиков за исполнением контракта в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Наголенского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в целях организации работы органов Наголенского сельского поселения по осуществлению ведомственного контроля поставщиков за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).
3. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность органов местного самоуправления осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (далее - учредители), направленная на оценку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок посредством проведения проверок.

**II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ**

5. Целью контроля является повышение эффективности деятельности поставщиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.
6. Задачами контроля являются:
  - 1) выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, муниципальных правовых актов в сфере закупок;
  - 2) принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;
  - 3) анализ и оценка эффективности результатов деятельности в сфере закупок, должностных лиц.
7. Предметом контроля является исполнение поставщиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, муниципальных правовых актов в сфере закупок обязанностей:
8. по соблюдению порядка взаимодействия с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;
9. по соблюдению заказчиками требований Закона о контрактной системе при заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
10. по осуществлению заказчиками контроля, за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

### III. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

14. Работник, осуществляющий ведомственный контроль, и специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации;
- 2) осуществлять проверку только на основании приказа (распоряжения) учредителя;
- 3) знакомить руководителя, контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) с результатами проверки;
- 4) соблюдать установленные сроки проведения проверки.

15. Руководитель, контрактный управляющий (руководитель контрактной службы) обязан:

- 1) обеспечить присутствие должностных лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;
- 2) представлять информацию, документы, необходимых для достижения цели и задач проведения проверки;
- 3) не препятствовать работнику, осуществляющему ведомственный контроль, и специалистам, привлеченным к проверке, проводить проверку.

16. Результатом исполнения контроля являются:

- 1) акт проверки;
- 2) приказ о результатах проверки.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

17. Проведение проверок возлагается на работника учредителя, в должностной инструкции которого закреплено полномочие по их проведению.

20. Проверка проводится на основании приказа руководителя.

21. В указанном приказе закрепляются:

- 1) наименование учреждения проверка которого проводится;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) проверяемый период при последующем контроле;
- 5) тема проверки;
- 6) срок проведения проверки.

22. Не позднее дня, следующего за днем окончания проведения проверки, составляется акт о ее проведении (далее - Акт), в котором отражаются:

- 1) наименование поставщика;
- 2) дата и номер приказа (распоряжения) руководителя заказчика;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование проверяемого поставщика;
- 5) фамилия, имя, отчество руководителя, контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) поставщика;
- 6) срок проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку, и руководителем, главным бухгалтером, контрактным управляющим (руководителем контрактной службы) заказчика.

К Акту прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

Один экземпляр Акта с приложениями направляется в адрес поставщика не позднее дня, следующего за днем составления Акта.

25. Работник, проводивший проверку, в 10-дневный срок с даты подписания Акта поставщика готовит проект приказа (распоряжения) по итогам проверки об устранении нарушений.

26. Поставщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами,

предложениями, изложенными в акте проверки, в 7-дневный срок с даты получения акта проверки вправе представить заказчику в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом поставщик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их заказчику;

27. По итогам проверки руководитель заказчика на основании сведений, содержащихся в акте о проведении проверки, издает приказ (распоряжение):

1) об устранении выявленных нарушений, с указанием срока устранения таких нарушений;

2) о направлении материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по фактам, выявленным в ходе проведения проверки;

3) о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

28. Поставщик должен представить заказчику отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов в срок, указанный в приказе (распоряжении) об устранении нарушений.

29. Контроль за выполнением приказа (распоряжения) по результатам проверки осуществляет руководитель учредителя.

30. В 5-дневный срок со дня поступления отчета поставщика работник, проводивший проверку, готовит служебную записку руководителю заказчика о результатах выполнения рекомендаций поставщиком с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением, предусмотренным пунктом 27 настоящего Порядка, в соответствии с результатом анализа.

**Приложение 2**  
к постановлению  
Администрации Наголенского  
сельского поселения  
от 14.04.2017 г. № 20

#### ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок в отношении поставщиков.

1. Габиташвили Нодари Гивиевич - глава Наголенского сельского поселения;

2. Давыдова Виктория Николаевна – главный специалист Наголенского сельского поселения;

3. Калинина Людмила Васильевна - ведущий специалист Наголенского сельского поселения.