

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 марта 2018 № 204

г. Жуковка

Об утверждении состава работников  
органа ведомственного контроля и  
регламента осуществления  
ведомственного контроля

В целях реализации Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района, утвержденного постановлением главы администрации Жуковского района от 14 марта 2018 года N 199 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района»,

:  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что администрация Жуковского района является органом ведомственного контроля для подведомственных ей учреждений.

2. Утвердить состав работников органа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района в отношении подведомственных заказчиков Жуковского района согласно приложению 1.

3. Утвердить регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района в отношении подведомственных заказчиков администрации Жуковского района согласно приложению 2.

4. Назначить руководителем органа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Жуковского муниципального района, заместителя главы администрации Жуковского района по социальным вопросам Фроловичева А.В.

5. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Жуковского района в сети Интернет.

6.Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Жуковского района

А.В.Давиденко

---

Отослано: отделу правовой и кадровой работы, отделу культуры администрации Жуковского района, МКУ «ЕДДС», МКУ «ХЭС», МАУ «МФЦ».

Состав работников органа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района в отношении заказчиков, подведомственных администрации Жуковского района

Фроловичев Александр Владимирович	Заместитель главы администрации Жуковского района по социальным вопросам
Рословцева Ольга Николаевна	Заместитель начальника отдела экономического развития администрации Жуковского района
Офицеров Олег Станиславович	Начальник отдела правовой и кадровой работы

Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района в отношении заказчиков, подведомственных администрации Жуковского района

## 1. Общие положения

1. Настоящий регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района в отношении заказчиков, подведомственных администрации Жуковского района (далее - Регламент) разработан в соответствии:

1) с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) Постановлением главы администрации Жуковского района от 14 марта 2018 года N 199 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Жуковского муниципального района».

2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении контроля в отношении следующих получателей бюджетных средств, подведомственных администрации Жуковского района:

1) МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЖУКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА";

2) МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ЖУКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»;

3) МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ЖУКОВСКОГО РАЙОНА",

3) МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ СЛУЖБА СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ",

4) МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕДИНАЯ ДЕЖУРНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА",

5) МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЖУКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ",

6) МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЖУКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ",

3. В рамках осуществления ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - действующее законодательство Российской Федерации о контрактной системе) в соответствии с порядком, утверждаемым правовым актом администрации Жуковского района.

4. К проведению мероприятий по ведомственному контролю могут привлекаться

специалисты, которые обладают специальными знаниями и опытом работы, позволяющими участвовать в проведении ведомственного контроля за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

## **2. Основные мероприятия по ведомственному контролю**

5. Основными мероприятиями ведомственного контроля за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе являются:

1) выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

2) документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе на основании предоставляемых соответствующим заказчиком документов и сведений.

6. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом-графиком (плановые мероприятия), подготовленным по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля;

2) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица.

7. План-график проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который он разрабатывается. Указанный план-график доводится под роспись до руководителей заказчиков и не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации Жуковского муниципального района в сети Интернет.

8. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления письменного уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, о проведении такого мероприятия, за исключением проведения документарного мероприятия ведомственного контроля.

9. При проведении:

1) планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее, чем за 1 день до даты начала такого мероприятия;

2) мероприятия ведомственного контроля по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица, уведомление вручается руководителю заказчика или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

10. 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 руководителя органа ведомственного контроля или замещающего его лица.

### **3. Оформление результатов мероприятий по ведомственному контролю**

11. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия ведомственного контроля, и предоставляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному им лицу.

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

13. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля работниками, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, руководитель органа ведомственного контроля принимает решение:

1) о необходимости разработки и утверждения заказчиком плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;

2) необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений органом ведомственного контроля и осуществления контроля за его исполнением.

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

15. 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 орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

16. Экземпляр акта, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения руководителем органа ведомственного контроля, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

### **4. Устранение нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля**

17. Заказчик предоставляет 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.

### **5. Ответственность руководителей подведомственных организаций**

19. В случае выявления фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе и неустранения в установленный срок нарушений, руководитель органа ведомственного контроля доводит данную информацию до сведения Главы Администрации Жуковского муниципального района и предоставляет ему акт проверки подведомственного учреждения для применения дисциплинарного взыскания или иных мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Жуковского муниципального района

Форма  
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель органа ведомственного  
контроля  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

План-график проведения мероприятий ведомственного контроля на \_\_\_\_\_ год

Наименование заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	Период проведения мероприятия ведомственного контроля (квартал)
------------------------	---	---

Приложение 2  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Жуковского муниципального района

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении мероприятия ведомственного контроля

1. \_\_\_\_\_

(наименование заказчика)

2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика \_\_\_\_\_

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

3. Вид мероприятия ведомственного контроля \_\_\_\_\_

(выездное или документарное)

4. Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6. Перечень лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля:

1) \_\_\_\_\_;

(ФИО, должность)

2) \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

7. Запрос о предоставлении сведений \_\_\_\_\_

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



(перечисляются документы, информация, необходимые

для осуществления мероприятия ведомственного контроля)

8. Указание о необходимости обеспечения условий для проведения выездного

мероприятия ведомственного контроля \_\_\_\_\_

---

Руководитель органа ведомственного контроля \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

(подпись)

Приложение 3  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Жуковского муниципального района

Форма  
Руководителю органа ведомственного  
\_\_\_\_\_ контроля  
(место составления)

АКТ

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

### **1. Вводная часть**

Указываются:

- 1) дата и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля (в случае, если мероприятие проводилось в соответствии с поручением, приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица);
- 2) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 3) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
- 4) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- 6) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

### **2. Мотивировочная часть**

Описываются:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы 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 Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

### **3. Резолютивная часть**

Содержит:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;
- 2) выводы о необходимости устранения выявленных нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в рамках плана устранения выявленных нарушений, разработанного (по решению руководителя органа ведомственного контроля) заказчиком либо органом ведомственного контроля;
- 3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 4) срок устранения выявленных нарушений.

Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)