



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» декабря 2014 года

№ 254

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» и Типового регламента проведения ведомственного контроля

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», постановлением Правительства Белгородской области от 28 июля 2014 года № 282-пп «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области и Типового регламента проведения ведомственного контроля» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Возложить полномочия по осуществлению ведомственного контроля на управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города Белгорода и отраслевые (функциональные) управления администрации города Белгорода в отношении подведомственных им муниципальных учреждений.

3. Утвердить Типовой регламент проведения ведомственного контроля (прилагается).

4. Управлению экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города Белгорода (Русинов И.Н.) в течение 10 рабочих дней разработать и представить на утверждение регламент проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных учреждений (учреждений, в отношении которых администрация города Белгорода осуществляет функции главного

распорядителя бюджетных средств) на основании Типового регламента проведения ведомственного контроля, утвержденного настоящим постановлением, и планы мероприятий ведомственного контроля.

5. Управлению образования администрации города Белгорода (Мухартов А.А.), управлению социальной защиты населения администрации города Белгорода, управлению по физической культуре и спорту администрации города Белгорода (Губарева Ю.И.), управлению культуры администрации города Белгорода (Колесников А.А.), управлению здравоохранения администрации города Белгорода (Шахов А.Н.) в течение 10 рабочих дней разработать и утвердить регламенты проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных учреждений на основании Типового регламента проведения ведомственного контроля, утвержденного настоящим постановлением, и планы мероприятий ведомственного контроля.

6. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

7. Подпункты "б", "д", "е" пункта 1.4 раздела 1 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород», утвержденного настоящим постановлением, вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 1.8 раздела 1 указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2017 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города - начальника департамента экономического развития Чехунова В.В.

Информацию о ходе исполнения предоставить в срок до 1 февраля 2015 года.

Глава администрации
города Белгорода



С.Боженов

Утвержден
постановлением администрации
города Белгорода
от 24 июля 2014 года № 254

Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд городского округа «Город Белгород»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (далее - ведомственный контроль) органами ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее - субъекты ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля 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).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

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

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

л) 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;

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

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

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

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

1.6. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля принимается решение:

- об утверждении состава сотрудников (работников), выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

- о назначении одного или нескольких должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.8. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

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

2.2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта ведомственного контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под подпись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятий ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.4. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления (вручения) уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется (вручается) руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, уведомление направляется (вручается) руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

2.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.6. 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 лица, его замещающего.

2.7. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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;

б) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого

мероприятия ведомственного контроля.

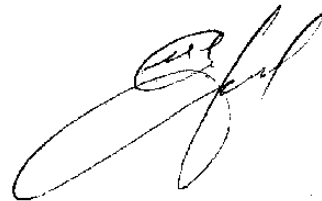
2.8. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля.

Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в порядке, установленном регламентом.

2.9. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акт проверки и план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информацию, полученную (разработанную) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранится органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития – начальник
управления экономического развития
и инвестиций**



И.Н.Русинов

Утвержден
постановлением
администрации города Белгорода
от 24 сентября 2014 года № 254

Типовой регламент проведения ведомственного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Типовой регламент проведения ведомственного контроля (далее - Типовой регламент) определяет сроки и последовательность действий (процедур) органов ведомственного контроля и порядок взаимодействия между органами ведомственного контроля и субъектами ведомственного контроля при осуществлении полномочий ведомственного контроля.

1.2. Исполнение полномочий ведомственного контроля осуществляется _____ (указывается наименование органа ведомственного контроля).

1.3. Орган ведомственного контроля исполняет полномочия в соответствии:

- с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород», утвержденным настоящим постановлением.

1.4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля:

- обязанность исполнять полномочия в соответствии с настоящим Типовым регламентом;

- обязанность не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную органом ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Права и обязанности субъектов ведомственного контроля:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения полномочий осуществления ведомственного контроля;
- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
- обратиться в установленном законодательством порядке в орган ведомственного контроля, суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;
- иные права в соответствии с Законом о контрактной системе, Типовым регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением полномочий ведомственного контроля.

1.6. Обязанности субъектов ведомственного контроля:

- представлять в орган ведомственного контроля по требованию такого органа необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о закупках товаров, работ, услуг;
- иные обязанности в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.7. Результатом исполнения полномочий ведомственного контроля являются принимаемые и выдаваемые органом решения и акты.

2. Требования к порядку исполнения полномочий ведомственного контроля и порядку информирования об исполнении полномочий

2.1. Сведения об органе ведомственного контроля:

Место нахождения: _____ (указать адрес).

2.2. График работы органа ведомственного контроля:

День недели	Часы работы
Понедельник - пятница	С 9.00 до 13.00 часов
Суббота, воскресенье	Выходной день

2.3. Телефоны органа ведомственного контроля: _____ (указать).

2.4. Адреса официального сайта и электронной почты органа ведомственного контроля: _____ (указать).

2.5. Информация по вопросам исполнения полномочий ведомственного контроля, сведения о ходе исполнения полномочий предоставляются сотрудниками органа ведомственного контроля по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля.

2.6. По телефону, на личном приеме сотрудники органа ведомственного контроля предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о дате начала и окончания проведения проверки субъекта ведомственного контроля;
- о нормативных правовых актах, на основании которых орган ведомственного контроля исполняет полномочия;

- о месте размещения на официальном сайте органа ведомственного контроля справочных материалов по вопросам исполнения полномочий, материалов проверок.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.7. Информация об исполнении полномочий органом ведомственного контроля размещается:

- на официальном сайте органа ведомственного контроля;
- на информационных стендах органа ведомственного контроля и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

2.8. На официальном сайте органа ведомственного контроля размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес органа ведомственного контроля;
- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;
- график работы органа ведомственного контроля;
- перечень документов, необходимых для исполнения полномочий;
- текст регламента осуществления ведомственного контроля.

2.9. На информационном стенде, размещаемом в помещении органа ведомственного контроля, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес органа ведомственного контроля, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адреса официального сайта и электронной почты;
- порядок получения информации по процедуре исполнения полномочий органа ведомственного контроля;
- обязанности сотрудников органа ведомственного контроля при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

3. Организация проведения проверок

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными (камеральными).

3.2. Ведомственный контроль осуществляется в рамках переданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Закона о контрактной системе.

3.3. 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.

3.4. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Типовым регламентом, иных лиц.

3.5. В состав комиссии для проведения проверки должны входить не

менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В состав комиссии могут быть включены члены экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представители общественных объединений.

3.6. Комиссия для проведения проверки готовит следующие документы:

- 1) приказ о проведении проверки;
- 2) уведомление о проведении проверки.

3.7. Приказ о проведении проверки должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) состав комиссии с указанием фамилии, инициалов и должности каждого члена комиссии и председателя;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) форму проверки;
- 6) метод проведения ведомственного контроля (проверка тематического или комплексного характера);
- 7) способ проведения ведомственного контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 8) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 9) проверяемый период;
- 10) наименование субъекта ведомственного контроля;
- 11) форму отчетности о результатах мероприятий ведомственного контроля, включая акт проверки, план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить приказ о проведении проверки положениями, учитывающими его специфику работы.

3.8. Приказы о проведении проверок, об утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков проведения проверки, изменениях сроков проведения проверки утверждаются руководителем органа ведомственного контроля.

3.9. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется (вручается) не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

3.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки;
- 3) форма проверки (выездная или камеральная (документарная) проверка);

4) состав комиссии с указанием фамилии, инициалов и должности каждого члена комиссии и председателя;

5) цель и основания проведения проверки;

6) дату начала и дату окончания проведения проверки;

7) проверяемый период;

8) запрос к субъекту ведомственного контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

9) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.11. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочно (вручается) с отметкой о получении либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

3.12. Члены комиссии при проведении проверки субъекта ведомственного контроля имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территории, в помещение, здание субъекта ведомственного контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения (приказа) руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом ведомственного контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

- в случае если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

3.13. Во время проведения проверки субъект ведомственного контроля обязан:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать

право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям;

- по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии предоставлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде), необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта ведомственного контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

3.14. В случае если субъект ведомственного контроля не имеет возможности предоставить комиссии истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения комиссии, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности предоставить истребуемые документы субъект ведомственного контроля обязан предоставить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.15. Результаты проверки субъекта ведомственного контроля оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

3.16. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками

на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, применении других мер по устранению нарушений.

3.17. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в акте проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

3.18. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

3.19. Субъект ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.20. Результаты мероприятия ведомственного контроля предоставляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород».

3.21. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акты проверок и планы 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.

4. Проведение плановых проверок

4.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

4.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

- 2) наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

4.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

4.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4.5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

5. Проведение внеплановых проверок

5.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) приказ руководителя органа ведомственного контроля в соответствии с поручением главы администрации города Белгорода, требованиями (представлениями) прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта ведомственного контроля в рамках предмета ведомственного контроля;

3) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

5.2. Руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки при наличии оснований, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Типового регламента.

6. Заключительные положения

6.1. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов ведомственного контроля несут ответственность за соблюдение регламента, указанного в пункте 1.5 раздела 1 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений регламента, указанного в пункте 1.5 раздела 1 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород», влечет недействительность принятых ими решений по результатам проверок субъектов ведомственного контроля.

6.3. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы руководителю органа ведомственного контроля.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития – начальник
управления экономического развития
и инвестиций**



И.Н.Русинов