



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОЛОТНОЕ  
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.06.2014

№ 215

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области

В соответствии с ч.8, ч.11 статьи 99, со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая предложения, изложенные в представлении прокурора Болотнинского района от 23.05.2014 №2-36-2014 на постановление администрации города Болотное «Об устранении нарушений законодательства о закупках»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Постановление администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области от 31.03.2014 №120 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городской вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области [www.bolotnoe.su](http://www.bolotnoe.su) и в местах приема граждан.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу:

Подпункты 3.2., 3.5., 3.6. пункта 3 Приложения вступают в силу с 1 января 2016 года;

Подпункт 3.3. пункта 3 Приложения вступает в силу с 1 июля 2014 года;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела ЖКХ и благоустройства администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области Степаненко Наталью Владимировну.

Глава города Болотное  
Болотнинского района  
Новосибирской области

О. В. Королёв

Приложение  
к постановлению  
администрации  
города Болотное  
Болотнинского района  
Новосибирской области  
от 19.06.2014 № 215

**Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Болотное Болотнинского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок) муниципальным органом (далее - Орган ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон). Все понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

2. Субъектами ведомственного контроля являются заказчики, подведомственные органам ведомственного контроля (далее - субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, том числе:

3.1. соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.2. соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3.3. соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

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

3.5. соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

3.6 соответствие 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;

3.7. предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.8. соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.9. соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.10. обоснованность 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;

3.11. применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.12. соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

## **II. Порядок организации и проведения проверок**

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным органом ведомственного контроля.

В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

6. План проверок должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) предмет проверки;
- 4) форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 5) сроки проведения проверки.

7. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

8. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и на официальном сайте администрации города Болотное [www.bolotnoe.su](http://www.bolotnoe.su) в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

9. Внеплановая проверка проводится:

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

2) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

3) в целях выполнения поручения Главы города Болотное Болотнинского района Новосибирской области и (или) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

10. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее - комиссия) на основании распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки.

11. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

12. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

3) предмет проверки (круг вопросов);

4) наименование субъекта контроля;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка);

7) проверяемый период;

8) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки (круг вопросов);
- 2) форма проверки (выездная или документарная проверка);
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи).

15. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Одновременно орган ведомственного контроля размещает уведомление о проведении проверки и копию приказа в ЕИС. До ввода ЕИС в эксплуатацию направление уведомления и копии приказа может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

16. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

- 1) на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки документации при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;
- 2) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;
- 3) получать необходимые 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;

17. Во время проведения проверки субъекты контроля обязаны:

1) по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. Передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

2) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

18. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок в ЕИС размещается уведомление о проведении заседания.

19. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

20. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане и организации), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну. Присутствующие на заседании граждане и организации вправе вести аудио-, фото- или видеосъемку.

21. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

22. В случае если по результатам проверки и заседания комиссии не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

23. В случае установления по результатам проверки и заседания комиссии нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется акт проверки и предписание. Акт проверки должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) информацию об основаниях проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки, согласно п.12 настоящего Порядка;
- 3) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;
- 4) информацию о запрошенных документах и сведений у субъектов контроля;
- 5) информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;
- 6) информацию о результатах анализа полученных документов и информации;
- 7) информацию о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии;
- 8) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;
- 9) информация о лицах, участвующих и присутствующих на заседании комиссии;
- 10) информация о ходе заседания;
- 11) информация о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;

12) информация о выдаче предписания с указанием их содержания;

13) дата составления акта.

24. Акт подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки.

25. По результатам проверки комиссия принимает решение:

1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2) о необходимости органу ведомственного контроля обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления органу ведомственного контроля обратиться в правоохранительные органы;

4) при обнаружении признаков состава административного производства органу ведомственного контроля направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Предписание органа ведомственного контроля должно содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) дату и место выдачи предписания;

3) состав комиссии;

4) сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;

5) наименование, адрес субъекта контроля которому выдается предписание;

6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

27. Акт о результатах проверки и выданные предписания в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются органом ведомственного контроля в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня их оформления.

28. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления акта о результатах проверки.

29. Акт проверки и предписание являются окончательными и могут быть обжалованы в судебном порядке в течение трех месяцев со дня оформления.



### **III. Заключительные положения**

30. До ввода ЕИС в эксплуатацию размещение документов в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

31. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний, оформленных актов.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОЛОТНОЕ  
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 31.03.2014

№ 120

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

6. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области (далее – Порядок).

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городской вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области [www.bolotnoe.su](http://www.bolotnoe.su) и в местах приема граждан.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела ЖКХ и благоустройства администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области Степаненко Наталью Владимировну.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Болотное  
Болотнинского района  
Новосибирской области

О. В. Королёв

Приложение  
к постановлению  
администрации  
города Болотное  
Болотнинского района  
Новосибирской области  
от 31.12.2014 №120

## **Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Болотное Болотнинского района Новосибирской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией города Болотное Болотнинского района Новосибирской области (далее – администрацией) ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

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

1.3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля администрация осуществляет проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (согласно ст. 18 ФЗ №44-ФЗ вступает в силу с 01.01.2015);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок (согласно ст. 19 ФЗ №44-ФЗ вступает в силу с 01.07.2014);

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

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам федеральных целевых программ, подпрограмм государственных программ Российской Федерации, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются;

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

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

1.5. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

1.6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;  
2) методы проведения ведомственного контроля;  
3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

- а) сведения о подведомственном заказчике;
- б) сроки проведения проверки (месяц);
- в) метод проведения контроля;
- г) результаты проверки;
- д) способ проведения контроля.

1.7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

1.8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

1.9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц администрации.

1.10. В состав комиссии, образованной администрацией города для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

1.11. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением главы города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

## **2. Проведение плановых проверок**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющей проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки.

2.2. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области [www.bolotnoe.su](http://www.bolotnoe.su).

2.3. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

2.4. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

- а) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер приказа о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

2) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.5. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

2.6. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью председателя комиссии либо его заместителя.

2.7. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.8. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области [www. bolotnoe. su](http://www.bolotnoe.su).

2.9. Материалы проверки хранятся не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

### **3. Проведение внеплановых проверок**

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение главы города Болотное Болотнинского района Новосибирской области, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступлении информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Председатель комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, направляет главе города Болотное Болотнинского района Новосибирской области служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

3.3. При получении служебной записки глава города Болотное Болотнинского района Новосибирской области принимает решение о целесообразности проверки.