

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 26 (519) • ИЮЛЬ • 2018

18 июля 2018 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернетверсия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ главы города Снежинска

от 12 июля 2018 № 226-р

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня Военно-морского флота на территории городского парка..... 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 13 июля 2018 № 905

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка 2

от 13 июля 2018 № 907

Об утверждении документации по планировке территории 2

от 13 июля 2018 № 909

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа 2

от 13 июля 2018 № 914

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц Снежинского городского округа 3

РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации Снежинского городского округа от 12 июля 2018 № 226-р

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня Военно-морского флота на территории городского парка

В целях организации работы по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Военно-морского флота на территории городского парка 29 июля 2018 года, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Военно-морского флота на территории городского парка 29 июля 2018 года в следующем составе:

Шарыгин Д. А. — заместитель главы городского округа, председатель оргкомитета
Александров Р. Г. — руководитель МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», заместитель председателя оргкомитета

члены оргкомитета:

Вахитов Д. М. — командир войсковой части 3468 (по согласованию)
Веская Л. П. — председатель городского Совета ветеранов (по согласованию)
Жидков В. В. — руководитель МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска»
Кашин В. В. — руководитель МБУ «Поисково-спасательная служба города Снежинска»
Киреев Ю. Л. — директор МАУ «Парк культуры и отдыха»
Константинов О. А. — начальник отдела инвестиций и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации города Снежинска
Кузьмина Н. В. — начальник отдела информационной и контрольной работы администрации города Снежинска, секретарь

оргкомитета
Маджар А. П. — начальник отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск (по согласованию)
Манохин А. А. — командир 2 ДНСКА войсковой части 6777 (по согласованию)
Потёмина М. В. — директор МБОУДО «Дворец творчества детей и молодежи им. В. М. Комарова»
Тютин Э. И. — начальник СУ ФПС № 7 МЧС России (по согласованию)
2. Утвердить План проведения городских мероприятий, посвященных Дню Военно-морского флота на территории городского парка 29 июля 2018 года (прилагается).
3. Предложить ОМВД России по ЗАТО г. Снежинска (Маджар А. П.) на время проведения мероприятий, посвященных Дню Военно-морского флота на территории городского парка 29 июля 2018 года, организовать мероприятия по охране общественного порядка и безопасности участников массового мероприятия.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставить за собой.

Глава Снежинского
городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Снежинского городского округа
от 12 июля 2018 № 226-р

П Л А Н проведения Дня Военно-морского флота на территории городского парка

| № п/п | Наименование мероприятия | Место проведения | Дата проведения | Время проведения | Ответственный |
|-------|--|--|-----------------|------------------|---|
| 1. | Озвучка стадиона «Комсомолец» и парка культуры и отдыха песнями морской тематики | Стадион «Комсомолец» | 29 июля 2018 г. | 10.30–11.00 | Киреев Ю. Л. |
| 2. | Праздничная торговля | территория ЛКЮ | 29 июля 2018 г. | 11.00–20.00 | Константинов О. А. |
| 3. | Выставка спасательного оборудования (МБУ «Поисково-спасательная служба») | Стадион «Комсомолец», акватория озера Синара | 29 июля 2018 г. | 11.00–14.00 | Кашин В. В. |
| 4. | Митинг, посвященный дню ВМФ: — вынос Государственного флага Российской Федерации и Андреевского флага; — выступление руководства города и РФЯЦ-ВНИИТФ; — выступление ветеранов ВМФ; | Стадион «Комсомолец» | 29 июля 2018 г. | 11.00–11.30 | Киреев Ю. Л. |
| 5. | Праздничный концерт, посвященный Дню ВМФ | Стадион «Комсомолец» | 29 июля 2018 г. | 11.30–12.00 | Киреев Ю. Л. |
| 6. | Поминание погибших моряков: — переход гостей к лодочной станции; — посадка ветеранов на сторожевой катер; — выход катера на водную акваторию; — спуск вanka на воду, минута молчания | Лодочная станция, акватория озера Синара | 29 июля 2018 г. | 12.00–12.15 | Дивизион сторожевых катеров в/ч 3468 Совет ветеранов Веская Л. П. |
| 7. | Парадное прохождение катеров поисково-спасательной службы и парусных яхт | Акватория озера Синара | 29 июля 2018 г. | 12.15–12.30 | Кашин В. В. Екимов А. В. Федерация парусного спорта |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------------|-----------------|--|
| 8. | Работа площадки аттракционов | Площадка аттракционов | 29 июля 2018 г. | 12.00–21.00 | Киреев Ю. Л. |
| 9. | Детская игровая программа «В поисках клада» | Городской пляж (Зеленая поляна) | 29 июля 2018 г. | 12.30–13.30 | Киреев Ю. Л. |
| 10. | Работа лодочной станции | Лодочная станция | 29 июля 2018 г. | 11.00–20.00 | Киреев Ю. Л. |
| Спортивные соревнования, посвященные Дню Военно-морского флота | | | | | |
| 11. | Открытое первенство города Снежинска по воднолыжному спорту, посвященное Дню Военно-морского флота | Оз. Синара | 28 июля 2018 г. | по согласованию | Епанский О. В. ЛЮДИ «Олимпия» Базуев К. С. Федерация парусного спорта |
| 12. | Соревнования по парусному спорту в честь Дня Военно-морского флота | Оз. Синара | 28–29 июля 2018 г. | по согласованию | |

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 13 июля 2018 № 905**

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести аукцион на право заключения дого-

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 13 июля 2018 № 907**

Об утверждении документации по планировке территории

Во исполнение обращений ЖСК «Южный 2» от 01.06.2018 (исх. № 09/18) и 09.07.2018 (исх. № 13/18), в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руковод-

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 13 июля 2018 № 909**

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа

В целях совершенствования процедуры осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа (прилагается).
2. Руководителям органов управления администрации, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных им заказчиков при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа в месячный срок со дня утверждения настоящего Порядка:
 - 1) привести в соответствие правовые акты, необходимые для реализации прилагемого Порядка (МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска», МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска», МКУ «Управление образования администрации города Снежинска»);
 - 2) принять правовые акты, необходимые для реализации прилагемого Порядка (МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска», МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»);
 3. Считать утратившим силу:
 - постановление администрации Снежинского городского округа от 27.12.2013 № 2031 «О наделении полномочиями»;
 - постановление администрации Снежинского городского округа от 20.01.2014 № 41 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.12.2013 № 2031»;
 - постановление администрации Снежинского городского округа от 11.02.2014 № 160 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 27.12.2013 № 2031»;
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М. Т. Ташулатова.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13.07.2018 № 909

ПОРЯДОК осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной

вора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:04:0102008:263, площадью 250 кв.м, местоположение: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ломинского для проектирования и строительства наземной стоянки закрытого типа для хранения и стоянки легкового автотранспорта (боксы коллективных гаражей для легкового автотранспорта).

2. Установить следующие условия аукциона:
 - 1) начальная цена предмета аукциона — 6100,00 (шесть тысяч сто рублей), что соответствует размеру ежегодной арендной платы, определенной (округленно) в размере 1,52% от кадастровой стоимости земельного участка;
 - 2) задаток для участия в аукционе — 1220,00 (одна тысяча двести двадцать рублей);
 - 3) величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») — 180,00 (сто восемьдесят рублей), что составляет (округленно) 2,95% начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы).
 3. Муниципальному казенному учреждению «Комитет

ствуюсь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документацию по планировке территории в составе «Проект планировки и проект межевания с учетом проекта планировки микрорайонов 22–23 в части обязательств по комплексовому освоению территории земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:04:000000:5561, площадью 9400 м², с местоположением: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Южная, мкр 23, напротив жилого дома № 21» (шифр: 04/2018–001–ПП–ДПТ, далее — ДПТ),

системе в сфере закупок товаров, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа (далее — ведомственный контроль) органами управления, входящих в структуру администрации города Снежинска, в отношении подведомственных им 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 заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управлениями, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами (учреждениями) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
4. Органами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, являются:
 - 1) органы управления администрации города Снежинска, входящие в структуру администрации города Снежинска, в отношении подведомственных им заказчиков (далее — Орган ведомственного контроля);
 - 2) администрация города Снежинска в лице контрольно-ревизионного отдела в отношении органов управления, входящих в структуру администрации города Снежинска и муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Снежинска, созданных муниципальным образованием «Город Снежинск».

- Контрольно-ревизионный отдел администрации города Снежинска осуществляет ведомственный контроль в соответствии с муниципальным правовым актом, определяющим правила осуществления должностными лицами контрольного органа Снежинского городского округа полномочий по контролю за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа.
5. При осуществлении ведомственного контроля Органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 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, — условиями контрактов;
 - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных

по управлению имуществом города Снежинска» (Кретов С. Г.):

- 1) подготовить и провести аукцион, выступив в качестве его организатора;
- 2) задаток, внесенный победителем аукциона, перечислить в доход местного бюджета;
- 3) предусмотреть в договоре аренды земельного участка следующие условия:
 - денежные средства по договору аренды земельного участка перечисляются арендатором в доход местного бюджета;
 - срок аренды земельного участка — 18 (восемнадцать) месяцев с момента заключения договора аренды.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

выполненную ООО «АДМ-ПРОЕКТ» (г. Челябинск) в 2018 году.

2. Настоящее постановление и утвержденную ДПТ в течение семи дней со дня утверждения опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска», а также разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

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;

- л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Органом ведомственного контроля.

Указанный Порядок должен содержать:

- 1) форму проведения ведомственного контроля;
- 2) методы проведения ведомственного контроля (проведение инспекций Органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);
- 3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 4) форма отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующие:
 - а) сведения о подведомственном заказе;
 - б) сроки проведения проверки (месяц);
 - в) метод проведения контроля;
 - г) результаты проверки;
 - д) способ проведения контроля.

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

7. Для осуществления ведомственного контроля Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения или назначается одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее — должностные лица).

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документальных мероприятий ведомственного контроля.

10. Мероприятия ведомственного контроля, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, проводятся в соответствии с планом (полугодовой или годовой). План утверждается приказом (распоряжением) руководителя Органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица (далее — руководитель Органа ведомственного контроля).

11. Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя Органа ведомственного контроля о проведении соответствующего мероприятия ведомственного контроля.

12. План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика, ИНН, адрес места нахождения подведомственного 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 документное);
- 4) месяц начала проведения проверки. План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

13. План (внесение изменений) размещается не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения руководителем Органа ведомственного контроля на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет. Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

14. Внеплановые проверки проводятся на основании:
 - а) материалов, поступивших из органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - в) решения руководителя Органа ведомственного контроля по выявленным Органом ведомственного контроля признакам нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
15. Должностные лица Органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее — уведомление). При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала такого мероприятия.
17. Уведомление должно содержать следующую информацию:
 - 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
 - 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) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
 - 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
 - 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
 - 7) 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.
18. 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 по решению руководителя Органа ведомственного контроля.
19. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:
 - 1) 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 уведомлении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.
20. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом Органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю Органа ведомственного контроля.
21. Акт проверки ведомственного контроля (далее — акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей. Вводная часть акта должна содержать:
 - а) наименование органа ведомственного контроля;
 - б) номер, дату и место составления акта;
 - в) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля;
 - г) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
 - д) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
 - е) предмет мероприятия ведомственного контроля;
 - ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
 - з) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.
- В мотивировочной части акта должны быть указаны:
 - 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля, и обосновывающие выводы должностных 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.
- Резолютивная часть акта должна содержать:
 - 1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылкой на конкретные нормы;
 - 2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка;
 - 3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.
22. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами,

- 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.
- Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 рабочих дней с даты его окончания.
23. 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 Администрацию Снежинского городского округа — орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, и в правоохранительные органы.
24. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения Органом ведомственного контроля, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.
25. В случае принятия руководителем Органа ведомственного контроля решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 22 настоящего Порядка, заказчики представляют органу ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.
26. Заказчики представляют от орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.
27. Результаты проведения мероприятий ведомственного контроля размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru в сети Интернет, не позднее пяти рабочих дней с даты их окончания.
28. Органы ведомственного контроля представляют по запросам органов местного самоуправления Снежинского городского округа, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа, требований правоохранительных органов результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 3 лет.
29. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе 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.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 13 июля 2018 № 914**

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц Снежинского городского округа

В целях реализации положений, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц Снежинского городского округа (прилагается).
2. Руководителям органов управления администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных им заказчиков и начальнику контрольно-ревизионного отдела администрации в месячный срок со дня утверждения настоящего Порядка обеспечить принятие правовых актов, необходимых для реализации прилагаемого Порядка.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М. Т. Ташбулатова.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13. 07. 2018 № 914

**ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц Снежинского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц Снежинского городского округа (далее — Порядок) устанавливает правила осуществления должностными лицами органов Снежинского городского округа, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц (далее — ведомственный контроль) за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее — законодательство Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц) муниципаль-

ными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Снежинска (далее — заказчики).

1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности и основан на принципах законности, объективности, независимости, гласности и профессиональной компетенции.

1.3. Предметом ведомственного контроля закупочной деятельности является соблюдение подведомственными Органом ведомственного контроля заказчиками требований законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.4. Органам, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля (далее — Орган ведомственного контроля), являются:

- 1) администрация города Снежинска в отношении муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Снежинска, созданных муниципальным образованием «Город Снежинск»;
- 2) органы управления администрации города Снежинска, входящие в структуру администрации города Снежинска, в отношении подведомственных им заказчиков.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

- а) соответствие нормативного акта, регламентирующего правила закупки, принятого и утвержденного заказчиком (далее — Положение о закупке заказчика), законодательству Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, иным нормативно-правовым актам Российской Федерации и типовому положению о закупке, утвержденному в соответствии с законодательством;
- б) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, иным нормативно-правовыми актами;
- в) соответствие порядка подготовки и осуществления закупки, а также выбора способа закупки Положению о закупках заказчика;
- г) соблюдение сроков заключения договоров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц;
- д) соответствие информации, содержащейся:
 - в плане закупки, размещенной в Единой информационной системе в сфере закупок (далее — ЕИС в сфере закупок), извещениях, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) — информации, содержащейся в документации о закупке;
 - в условиях проектов договоров, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются договоры; — информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре договоров, заключенных заказчиками, — условиях договоров;
 - е) соблюдение требований к закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства и порядка ее осуществления, в случае если заказчик входит в перечень заказчиков, которые обязаны осуществлять такую закупку;
 - ж) соблюдение приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым

иностранцами лицами, установленного Правительством Российской Федерации;

- з) соблюдения особенностей и требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства;
- и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в учете поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- н) соблюдения сроков и порядка размещения в ЕИС в сфере закупок информации, подлежащей такому размещению согласно законодательству Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.6. Органы ведомственного контроля при составлении плана ведомственного контроля самостоятельно определяют круг вопросов, подлежащих ведомственному контролю.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Органом ведомственного контроля.

Указанный Порядок должен содержать:

- 1) форму проведения ведомственного контроля;
- 2) методы проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией Органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);
- 3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 4) форма 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.

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

2. Состав, права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Для осуществления ведомственного контроля распорядительным документом руководителя Органа ведомственного контроля (далее — распоряжение) определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения или назначается одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее — должностные лица Органа).

2.2. При проведении ведомственного контроля должностные лица Органа имеют право:

- а) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими распоряжения руководителя Органа ведомственного контроля, а также паспортов или служебных удостоверений;
- б) на истребование необходимых для проведения ведомственного контроля документов;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной

форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого ведомственного контроля.

2.3. Обязанности должностных лиц Органа при осуществлении ведомственного контроля:

- а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;
- б) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;
- в) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;
- г) предоставлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;
- д) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;
- е) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ж) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;
- з) не требовать от заказчика документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- и) составлять акт ведомственного контроля.

2.4. Должностные лица Органа должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль

3.1. Права заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

- а) получать уведомление о проведении ведомственного контроля, а также полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;
- б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
- в) присутствовать при проведении ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;
- г) ознакомиться с результатами ведомственного контроля и указывать в акте ведомственного контроля о своем ознакомлении с результатами ведомственного контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа, совершенных в рамках проведения ведомственного контроля.

3.2. Обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

- а) представлять должностным лицам Органа по их мотивированным требованиям в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию в письменной и устной форме соответственно (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая протоколы, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;
- б) организовать для должностных лиц Органа беспрепятственный доступ на территорию, в помещении, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими распоряжения руководителя Органа ведомственного контроля, а также паспортов или служебных удостоверений.

4. Подготовка, согласование и утверждение плана ведомственного контроля

4.1. Плановые проверки осуществляются на основе полугодового плана работы Органа ведомственного контроля.

Полугодовой план Органа ведомственного контроля утверждается руководителем (заместителем) Органа ведомственного контроля не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала планируемого периода.

В план ведомственного контроля включаются:

- а) наименование объекта проверки (заказчика);
- б) вид проверки (выездная и (или) камеральная (документарная));
- в) метод проведения проверки (сплошной, выборочный);
- г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки (заказчика) в сфере закупок;
- д) срок проведения проверки.

4.2. Внесение изменений в план ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

4.3. План ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения или внесения изменений.

5. Формы ведомственного контроля

5.1. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения Органа ведомственного контроля (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка), на основа-

нии документов и информации, представленных в письменной форме заказчиком согласно запросу Органа ведомственного контроля или полученных с помощью интернет-ресурсов.

5.2. Метод проведения ведомственного контроля:

- а) сплошной — все документы по закупкам;
- б) выборочный — рассматривается часть документов, составленных в ходе проведения закупки.

5.3. Метод и вид проведения ведомственного контроля определяется Органом ведомственного контроля в зависимости от объема проверяемых вопросов.

5.4. Ведомственный контроль может быть плановым и внеплановым.

5.5. Плановый ведомственный контроль проводится в соответствии с планом ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановый ведомственный контроль проводится не чаще одного раза в год.

5.6. Внеплановый ведомственный контроль проводится по решению Органа ведомственного контроля.

5.7. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- а) материалов, поступивших от правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц;
- б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц;
- в) решения руководителя Органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем Органа ведомственного контроля по выявленным Органом ведомственного контроля признакам нарушения законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц.

6. Проведение ведомственного контроля

6.1. Проведение планового и внепланового ведомственного контроля осуществляется на основании распоряжения руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего о проведении ведомственного контроля.

6.2. Распоряжение о проведении ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- а) наименование объекта проверки (заказчика);
- б) тема проверки (проверяемые вопросы);
- в) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- г) основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- д) метод (сплошной или выборочный) и вид проверки (выездная или камеральная);
- е) период времени, за который проверяется деятельность;
- ж) дату начала и дату окончания проверки.

6.3. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем тридцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

6.4. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем вручения объекта проверки (заказчик) уведомления о проведении такого мероприятия (далее — уведомление) не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала его проведения.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки (заказчика), которому адресовано уведомление;
- б) тему проверки (проверяемые вопросы);
- в) вид проверки (выездная или камеральная);
- г) дату начала и дату окончания проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- е) период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля (заказчика);
- ж) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проверки.

6.5. Ведомственный контроль проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках ведомственного контроля на основании инвентаризации, обследования, осмотра, обмера, пересчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

6.6. По результатам проведения ведомственного контроля составляется акт ведомственного контроля, который подписывается всеми проводящими проверку должностными лицами Органа ведомственного контроля.

6.7. Акт ведомственного контроля (далее — акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- г) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- д) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
- е) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- з) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля, и обосновывающие выводы должностных 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 закупках отдельными видами юридических лиц, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц со ссылками на конкретные нормы;

2) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

6.8. Должностное лицо Органа ведомственного контроля, не согласное с достоверностью сведений, содержащихся в акте ведомственного контроля, вправе отказать от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Должностное лицо Органа ведомственного контроля, не согласное с результатами ведомственного контроля, вправе представить особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта ведомственного контроля.

6.9. Акт ведомственного контроля подписывается в день окончания проведения ведомственного контроля.

К акту ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт ведомственного контроля составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Органе ведомственного контроля, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

6.10. При наличии возражений по акту ведомственного контроля заказчик в течение пяти рабочих дней со дня его получения вправе представить в Орган ведомственного контроля возражения по акту в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

6.11. Орган ведомственного контроля в случае поступления письменных возражений по акту ведомственного контроля рассматривает поступившие возражения в течение десяти рабочих дней со дня их получения и направляет мотивированный письменный ответ заказчику.

7. Устранение выявленных нарушений

7.1. При выявлении нарушений по результатам проведения ведомственного контроля Органом ведомственного контроля разрабатывается и представляется на утверждение руководителю (иному уполномоченному должностному лицу) Органа ведомственного контроля план мероприятий по устранению заказчиком в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в акте проверки (далее — план по устранению нарушений).

План по устранению нарушений вручается заказчику в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

Срок устранения заказчиком нарушений устанавливается в плане по устранению нарушений и не должен превышать тридцати рабочих дней с даты вручения заказчику плана по устранению нарушений.

7.2. Заказчик, которому вручен план по устранению нарушений, предоставляет информацию (документы) об устранении выявленных нарушений и недостатков в Орган ведомственного контроля в установленный срок.

7.3. Результаты проведения мероприятий ведомственного контроля размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет, не позднее пяти рабочих дней с даты их окончания.

8. Заключительные положения

8.1. В случае выявления по результатам проведенного ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, Орган ведомственного контроля направляет материалы ведомственного контроля в Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, — в правоохранительные органы.

8.2. Материалы по результатам проведения ведомственного контроля, иные документы (информация), полученные в ходе проведения ведомственного контроля, а также отчетность по итогам ведомственного контроля хранятся Органом ведомственного контроля не менее трех лет.

8.3. Органы ведомственного контроля представляют по запросам органов местного самоуправления Снежинского городского округа, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа, требованиям Управления Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области и правоохранительных органов результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения данных мероприятий и приняты по ним решения.

8.4. Должностные лица Органа ведомственного контроля, участвующие в осуществлении мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Обжалование решений, действий (бездействия) Органа ведомственного контроля и (или) его должностных лиц производится в судебном порядке.