

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | «07» |  | июня |  | 2018 | г. | № | 1238 |

О внесении изменений и дополнения

в постановление Администрации

города Когалыма

от 17.07.2014 №1770

В соответствии со статьёй 100 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», учитывая письмо Службы контроля Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.02.2018 №32-Исх-230:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.07.2014 №1770 «О порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» (далее – Порядок) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.Ведомственный контроль осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (далее – Отдел) в отношении подведомственных Администрации города Когалыма муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также подведомственных муниципальных автономных учреждений в случаях осуществления ими закупок товаров, работ, услуг с особенностями, предусмотренными статьёй 15 Федерального закона о контрактной системе (далее - подведомственные заказчики), а также структурными подразделениями Администрации города Когалыма, осуществляющими координацию деятельности подведомственных заказчиков (далее- Координаторы).»;

1.2. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, определяются в соответствии с их должностными инструкциями.»;

1.3. Пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в форме предварительного и текущего контроля. Предварительный контроль осуществляется Отделом путем проведения документарных мероприятий (проверок) ведомственного контроля (далее – документарная проверка, мероприятие ведомственного контроля). Текущий контроль осуществляется

путем осмотра Координаторами осуществления подведомственными заказчиками приемки товаров, работ, услуг приоритетных направлений деятельности, фиксируется на документах о приемке отметкой «Текущий ведомственный контроль пройден» и оформляется актом проведения текущего ведомственного контроля (далее – акт) согласно приложению к Порядку. Акт подписывается лицами, уполномоченными на осуществление текущего контроля, и лицами, ответственными за приемку товаров, работ, услуг. Акт передается в Отдел в течение 3 дней с даты проведения текущего контроля.»;

1.4. Пункт 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок до начала проведения подведомственными заказчиками конкурентных процедур по осуществлению закупок, работ, услуг. Текущий контроль – в ходе осуществления подведомственными заказчиками полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг приоритетных направлений деятельности.»;

1.5. Дополнить Порядок приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.



Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

заместитель главы г.Когалыма Т.И.Черных

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник ЮУ В.В.Генов

зам.начальника ОФЭОиК Е.А.Пискорская

Подготовлено:

главный специалист ОФЭОиК И.Ю.Аюпова

Разослать: Черных Т.И., Подивилов С.В., Мартынова О.В., Рудиков М.А., КФ, ЮУ, ОФЭОиК, ОМК, отдел по делам ГОиЧС, отдел архитектуры, УКСиМП, УпоОВ, сектор пресс-службы, КУМИ, УО, МКУ «УКС», МКУ «ЕДДС», МКУ «УЖКХ», МКУ «УОДОМС», МКУ «ОЭХД», МКУ «Редакция газеты «Когалымский вестник», МБУ «КСАТ», МБУ «ЦБС», МБУ «МВЦ», МБУ МКЦ «Феникс»

****Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 07.06.2018 №1238

**АКТ**

**проведения текущего ведомственного контроля №\_\_**

**г.Когалым «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_**

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

*(наименование координатора)*

в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 17.07.2014 №1770 «О порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» проведен текущий ведомственный контроль

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

*(наименование подведомственного заказчика)*

в части закупаемых товаров, работ, услуг приоритетных направлений деятельности, утвержденных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, номер, дата НПА, подтверждающего*

*закрепление приоритетных направлении деятельности)*

Проведен осмотр осуществления заказчиком приемки товаров, работ, услуг согласно муниципального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата, предмет контракта)*

Текущий ведомственный контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пройден/не пройден)*

Замечания (при наличии):

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

Лицо, ответственное за текущий

ведомственный контроль, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка)*

Лицо, ответственное за приемку

товаров, работ, услуг, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка)*