**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 24.02.2015 г. | N 275 |

Об утверждении «Положения

о порядке осуществления контроля в сфере

закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

в МО «Володарский район»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Володарский район» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности, администрация МО «Володарский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в МО «Володарский район».

2. Главному редактору МАУ редакции газеты «Заря Каспия» (Шаровой Е. А.) опубликовать настоящее постановление.

3. Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Лукманов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя -заместителя по финансовой политике и бюджетной дисциплине главы администрации МО «Володарский район» Бояркину О.В.

 Глава администрации Б.Г.Миндиев

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 24.02.2015 г.№ 275

**Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования«Володарский район»**

1. **Общие положения**
2. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления внутреннего муниципального контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»(далее – Контроль) контрольно-правовым отделом муниципального образования «Володарский район».
3. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд возлагается на контрольно-правовой отдел (далее – КПО) в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Володарский район» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций(далее – Объекты контроля).
5. КПО осуществляет контроль в отношении:
* нормирования в сфере закупок, предусмотренного при планировании закупок;
* определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании планов-графиков;
* применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или услуги условиям контракта;
* своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;
* соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
1. Основными задачами уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

5.1. Соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.2. Обеспечение контроля за соблюдением объектами проверки законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Астраханской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Володарский район».

5.3. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

5.4. Координация деятельности в области муниципальных закупок.

5.5. Осуществление полномочий по согласованию заказчику возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок осуществляет следующие функции:

6.1. Проведения плановых и внеплановых проверок.

6.2. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупок.

6.3. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

6.4. Ведение консультативной и разъяснительной работы по вопросам проведения закупок.

6.5. Согласование заказчику возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1. **Организация проведения плановых и внеплановых проверок**
2. Плановые проверки проводятся на основании разработанного КПО в соответствии с его полномочиями ежегодного плана проверки.
3. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся КПО не чаще чем один раз в шесть месяцев.
4. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок, КПО в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
5. План проверок должен содержать следующие сведения:
* наименование проверяемого субъекта и его местонахождение;
* цель и основание проведения каждой плановой проверки;
* дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
* наименование органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.
1. Перед плановой проверкой КПО подготавливает следующие документы:
* распоряжение о проведении плановой проверки, утверждаемое руководителем КПО;
* уведомление о проведении плановой проверки.
1. Распоряжение и утвержденный КПО ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте МО «Володарский район» в сети «Интернет» либо иным доступным способом.
2. Уведомление о проведении плановой проверки направляется Объектам контроля почтовым отправлением, факсимильной связью либо иным доступным способом (Приложение № 1).
3. Результаты проверки оформляются актом плановой проверки (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении плановой проверки.
4. Акт проверки подписывается проверяющими.
5. Копия акта проверки направляется Объектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.
6. Объект контроля вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения (претензии) по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом Объект контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).
7. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.
8. Внеплановые проверки проводятся КПО при наличии следующих основании:

 1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 N 44-ФЗ от 05.04.2013 г. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

 2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

 3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 ст. 99 N 44-ФЗ от 05.04.2013 года предписания.

1. Внеплановая проверка проводится:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов.

1. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения объекта контроля посредством письменного уведомления (Приложение N 2). По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проведения внеплановой проверки.
2. **Результаты проведения проверки**
3. При выявлении в результате проведения контрольным органом плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок КПО вправе:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.
2. Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в единой информационной системе.
3. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания уполномоченный орган на осуществления контроля в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Полученные уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
5. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.
6. **Права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверок в сфере закупок**
7. Должностные лица, входящие в состав КПО в соответствии с постановлением администрации МО «Володарский район», имеют право запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) указанного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок.
8. В случае если Объект контроля не имеет возможности представить в КПО истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, срок предоставления указанных документов и сведений продлевается по решению КПО, на основании заявления Объекта контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Объект контроля обязан представить КПО письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

1. При выявлении в результате проведения контрольным органом плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.
2. Полученные КПО при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
3. Ответственность должностных лиц КПО возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. **Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля**
5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.
6. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 N 44-ФЗ от 05.04.2013 года контрольный орган обязан разместить предписание в единой информационной системе.

**VI. Обжалование решения КПО**

35. Жалобы на действия (бездействия) заказчика; уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, подаются в КПО, только в письменной форме.

36. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящей части сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

37. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, КПО, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

38. Участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

39. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со статьей 105 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

40. Жалоба не рассматривается КПО в случаях, предусмотренных пунктом 11 статьи 105 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

41. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается КПО в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник закупки с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

42. После принятия жалобы к рассмотрению КПО в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании.

43. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в КПО возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в КПО не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

44. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу, при этом такое лицо не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) тех же лиц.

45. По результатам рассмотрения жалобы по существу КПО принимает решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий либо о признании жалобы необоснованной. Копия данного решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано такое предписание. Информация о рассмотрении жалобы в указанный срок размещается в единой информационной системе.

46. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

1. **Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

47. КПО ежеквартально представляет Главе администрации МО «Володарский район» информацию о результатах проверок.

48. КПО ежегодно размещает информацию о результатах проверок в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке осуществления

 контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

МО «Володарский район»

**Уведомление
о проведении плановой проверки**

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

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

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением «Об утверждении «Положения о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в МО «Володарский район»,уполномоченным контрольно-правовым отделом МО «Володарский район» на осуществление контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

 проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

 На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица:

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

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

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

(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на проведение плановой проверки)

 Проверяемый период работы контрольно-правового отдела:

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

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

 Руководитель контрольно-правового отдела МО «Володарский район»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о порядке осуществления

 контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

МО «Володарский район»

**Уведомление
о проведении внеплановой проверки**

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

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

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта контроля)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением «Об утверждении «Положения о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в МО «Володарский район», уполномоченным контрольно-правовым отделом МО «Володарский район» на осуществление контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

 проводится:

 - внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_;

- внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_) участника закупки с жалобой на действия(бездействие) объекта контроля;

- внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_) о нарушении объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица:

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

(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

 Руководитель контрольно-правового отдела МО «Володарский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)