



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

30.12.2014

№ 460

**Об утверждении регламента осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд Управления образования в  
отношении подведомственных заказчиков**

В целях реализации постановления администрации Озерского городского округа от 27.11.2014 № 3863 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Озерского городского округа»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления образования администрации Озерского городского округа в отношении подведомственных заказчиков (приложение № 1).
2. Утвердить состав работников по направлениям деятельности уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления образования администрации Озерского городского округа в отношении подведомственных заказчиков (приложение № 2).
3. Информационно-аналитическому отделу Управления образования (Ланге С.Н.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования администрации Озерского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Сергееву Ю.В.

Начальник Управления

А.А. Барабас

**Регламент  
осуществления ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Управления образования в отношении  
подведомственных заказчиков**

**1. Общие положения**

1. Настоящий регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков, подведомственных Управлению образования администрации Озерского городского округа (далее - Регламент) разработан в соответствии:

1) 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";

2) постановлением администрации Озерского городского округа от 27.11.2014 № 3863 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Озерского городского округа».

2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий и процедур при осуществлении контроля в отношении следующих подведомственных Управлению образования администрации Озерского городского округа (далее - Управление образования или орган ведомственного контроля) заказчиков:

№ п/п	Полное наименование муниципальной образовательной организации
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №21»
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №22»
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №23»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24»
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27»

7.	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №29 VI вида»
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30»
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32 с углубленным изучением английского языка»
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка»
11.	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 34 VII вида»
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №35»
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №36 III-IV видов»
14.	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №37 VIII вида»
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №38»
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №39»
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новогорная средняя общеобразовательная школа №41»
18.	Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №201»
19.	Муниципальное бюджетное специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202»
20.	Муниципальное бюджетное оздоровительное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, санаторно-лесная школа им. Ю.А.Гагарина
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников»
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Колосок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»

23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 10 «Родничок»
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик»
25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №26»
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №43»
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №50 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №51»
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №53 «Сказка»
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №54 «Звездочка»
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №55 «Золотой ключик»
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №58 «Жемчужинка»
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Родничок»
35.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников»
36.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»
37.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
38.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский эколого-биологический центр»

3. В рамках осуществления ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд (далее - действующее законодательство Российской Федерации о контрактной системе) в соответствии с порядком, утверждаемым правовым актом администрации Озерского городского округа.

4. Проведение выездных или документарных проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется уполномоченными лицами органа ведомственного контроля.

5. К проведению мероприятий по ведомственному контролю могут привлекаться специалисты, которые обладают специальными знаниями и опытом работы, позволяющими участвовать в проведении ведомственного контроля за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

## **2. Основные мероприятия по ведомственному контролю**

6. Основными мероприятиями ведомственного контроля за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе являются:

1) выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

2) документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе на основании предоставляемых соответствующим заказчиком документов и сведений.

7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом-графиком (плановые мероприятия), подготовленным по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля;

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

8. План-график проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который он разрабатывается. Указанный план-график доводится под роспись до руководителей заказчиков и не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.

Внесение изменений в план-график проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого

вносятся такие изменения.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления письменного уведомления по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, о проведении такого мероприятия, за исключением проведения документального мероприятия ведомственного контроля.

10. При проведении:

- 1) планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия;
- 2) внеплановые мероприятия ведомственного контроля по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица, уведомление вручается руководителю заказчика или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или замещающего его лица.

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

- 1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля;
- 2) истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;
- 3) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

### **3. Оформление результатов мероприятий по ведомственному контролю**

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия ведомственного контроля, и предоставляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному им лицу.

14. Акт мероприятия ведомственного контроля (далее - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

15. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля работниками, 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.

16. Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 календарных дней с даты его окончания.

17. 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 Контрольно-ревизионный отдел администрации Озерского городского округа, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

18. Экземпляр акта, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения руководителем органа ведомственного контроля, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

#### **4. Устранение нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля**

19. Заказчик предоставляет в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

#### **5. Ответственность руководителей подведомственных организаций**

20. В случае выявления фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе и неустранения в установленный срок нарушений, руководитель органа ведомственного контроля доводит данную информацию до сведения Главы администрации Озерского городского округа и предоставляет ему акт проверки подведомственного учреждения для применения дисциплинарного взыскания или иных мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

21. 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, передаются в отдел нормативного обеспечения и контроля деятельности образовательных учреждений.

22. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся не менее 3 лет в установленном порядке.

Заместитель начальника Управления



Ю.В. Сергеева



Приложение № 1  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Управления образования в отношении  
подведомственных заказчиков

Форма

План-график  
проведения мероприятий  
ведомственного контроля на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование заказчика	Предмет мероприятия ведомственного контроля	Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	Дата начала	Дата окончания	Уполномочен ное лицо на проведение мероприятия ведомственног о контроля (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Управления образования в отношении  
подведомственных заказчиков

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении мероприятия  
ведомственного контроля

1. \_\_\_\_\_  
(наименование 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 документарное)
4. Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
5. Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
6. Перечень лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля:
  - 1) \_\_\_\_\_;  
(ФИО, должность)
  - 2) \_\_\_\_\_;  
(ФИО, должность)
7. Запрос о предоставлении сведений \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечисляются документы, информация, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля)
8. Указание о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель органа ведомственного контроля \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
(подпись)

Приложение 3  
к регламенту  
осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд  
Управления образования в отношении  
подведомственных заказчиков

Форма

Руководителю органа ведомственного  
контроля

\_\_\_\_\_  
(место составления)

АКТ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

1. Вводная часть

Указываются:

- 1) дата и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля (в случае, если мероприятие проводилось в соответствии с поручением, приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица);
- 2) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 3) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
- 4) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- 6) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

2. Мотивировочная часть

Описываются:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы 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.

3. Резолютивная часть

Содержит:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;
- 2) выводы о необходимости устранения выявленных нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в рамках плана устранения

выявленных нарушений, разработанного (по решению руководителя органа  
ведомственного контроля) заказчиком либо органом ведомственного контроля;

3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного  
контроля;

4) срок устранения выявленных нарушений.

Наименование должности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к приказу  
Управления образования  
от 30.12.2014 № 460

**Состав работников по направлениям деятельности уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления образования администрации Озерского городского округа в отношении подведомственных заказчиков**

Сергеева Ю.В. – заместитель начальника Управления;

Набродова Н.Е. – начальник планово-экономического отдела

Вдовкина Н.В. – начальник отдела бюджетного учета и отчетности

Трунов Е.В. – старший инженер

Прыкина Е.В. – старший бухгалтер

Малышева И.О. – юрисконсульт

Малышев М.В. - юрисконсульт