

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## к газете «Новоземельские вести»

### от 30 декабря 2015 года № 54(528)

#### с нормативными документами

#### МО ГО «Новая Земля»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"08" декабря 2015 г. № 47

г. Архангельск-55

#### Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО "Новая Земля"

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, п.3 ч.3 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО "Новая Земля".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новоземельские вести" и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля".
3. Постановление администрации МО ГО "Новая Земля" от 13.11.2015 № 37 "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО "Новая Земля" признать утратившим силу
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Ж.К. Мусин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ "Новая Земля"  
от "08" декабря 2015 г. № 47

#### ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО "Новая Земля"

##### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), определяет требования к процедурам осуществления отделом экономики и финансов администрации МО ГО "Новая Земля" (далее - контролирующий орган) контроля, в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
2. Субъектами контроля являются:  
муниципальные бюджетные учреждения МО ГО "Новая Земля", осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из местного бюджета, и иных средств, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона (далее учреждения);  
муниципальные унитарные предприятия МО ГО "Новая Земля" при предоставлении в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период средств из местного бюджета;  
уполномоченные исполнительные органы местного самоуправления или муниципальные казенные учреждения на планирование закупок, заключение муниципальных контрактов,

- их исполнение, в том числе на приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты (далее - заказчики);  
контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.
3. Контролирующий орган осуществляет контроль в отношении:
    - 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;
    - 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона, при планировании закупок;
    - 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
    - 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
    - 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
    - 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
    - 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
  4. Контроль в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка осуществляется в целях установления законности при исполнении местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  5. Методом осуществления контроля является проверка.  
Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности заказчика за определенный период.
  6. По форме проверки подразделяются на камеральные и выездные.  
Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, информации и иных документов, представленных по его запросу. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок не может быть менее трех рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения запроса.  
Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения заказчика, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов. Выездные проверки проводятся, если методом камеральной проверки (исходя из задач проверки) невозможно проконтролировать соблюдение Федерального закона, Бюджетного кодекса и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.
  7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.  
Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением главы администрации МО ГО "Новая Земля". Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжениями главы администрации МО ГО "Новая Земля", издаваемыми по поручению главы МО ГО "Новая Земля" на основании:
    - обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, контрактного управляющего;
    - поступления информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
    - истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере

закупок.

8. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона.

9. Должностными лицами контролирующего органа, осуществляющими контроль, являются:

руководитель отдела экономики и финансов;  
главный специалист отдела экономики и финансов;  
ведущие специалисты отдела экономики и финансов.

10. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устных формах, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы администрации МО ГО "Новая Земля" о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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

11. При проведении внеплановых камеральных проверок запрос о представлении документов и информации в адрес заказчика направляется после подписания распоряжения главы администрации МО ГО "Новая Земля" о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения заказчиком.

12. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

2) проводить проверки в соответствии с распоряжениями главы МО ГО "Новая Земля";

3) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика с копией распоряжения о проведении проверки;

4) направлять акты проверок в прокуратуру.

## II. Требования к планированию контрольной деятельности

13. Планирование контрольной деятельности контролирующим органом осуществляется путем составления и утверждения плана проверок (далее - план) на следующий календарный год.

14. В плане по каждой проверке устанавливаются конкретные наименования заказчиков, проверяемый период при проведении контроля, метод, форма проверки (камеральная, выездная), месяц, в котором будет проведена проверка, ответственные исполнители.

15. Периодичность проведения плановых проверок в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения - не чаще чем один раз в шесть месяцев.

16. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок (п. 15 Порядка) - не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

17. Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контроль;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, осуществляемых

в предыдущие годы с учетом изменений Федерального закона, Бюджетного кодекса и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

18. План разрабатывается с учетом плана проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков.

19. План утверждается распоряжением главы МО ГО "Новая Земля" в срок до 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план.

20. План размещается контролирующим органом в единой информационной системе в сфере закупок в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения.

21. Внесение изменений в план осуществляется не ранее одного календарного месяца, прошедшего со дня последнего изменения плана или его утверждения. Утверждение изменений в план осуществляется распоряжением главы МО ГО "Новая Земля" и размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение пяти рабочих дней с даты его утверждения.

## III. Требования к проведению проверок и оформлению результатов проверок

22. К процедурам исполнения проверки относятся назначение проверки, составление и утверждение программы плановой проверки, проведение проверки, документирование, реализация результатов проверки.

23. Проверка проводится на основании распоряжения главы МО ГО "Новая Земля" о ее назначении, в котором указывается наименование заказчика, проверяемый период, предмет проверки, форма проверки, основание проведения проверки, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

24. Информация о проведении внеплановой проверки (наименование заказчика, форма проверки (камеральная, выездная) размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения о проведении такой проверки.

25. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки в ходе подготовки к проведению плановой проверки подготавливает программу плановой проверки.

26. В программе плановой проверки указывается наименование заказчика, предмет проверки, метод, форма проверки (камеральная, выездная), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

27. Программа плановой проверки (внесение изменений в нее) утверждается распоряжением главы МО ГО "Новая Земля".

28. Внесение изменений в программу плановой проверки осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы, с изложением причин о необходимости внесения таких изменений.

29. Срок проведения камеральной проверки в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу органа контроля.

30. При проведении камеральных проверок может быть проведено обследование.

31. Срок проведения выездной проверки не должен превышать 40 рабочих дней со дня подписания распоряжения о проведении такой проверки. В случае, если в ходе проведения проверки выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений, проведения экспертиз, которые не могут быть получены (проведены) в установленные сроки, срок проведения проверки продлевается распоряжением главы МО ГО "Новая Земля" не более чем на 15 рабочих дней.

32. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций заказчика по вопросам программы плановой проверки, в целях получения доказательств, подтверждающих результаты проверки.

33. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам заказчика, а также путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществление других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и иных действий.

34. Проведение проверки подлежит документированию. Рабочая документация проверки должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку проверки, включая копию распоряжения главы МО ГО "Новая Земля" о проведении

проверки, программу плановой проверки;

2) документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (справка, акт встречной проверки, заключения по результатам обследования, экспертиз и др.);

3) документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения Федерального закона, Бюджетного кодекса и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации;

4) копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих контроль, и полученные сведения по ним.

Рабочая документация контрольного мероприятия подлежит хранению в контролирующем органе в течение трех лет со дня составления акта проверки.

35. Результаты проверок подлежат оформлению в форме акта. К акту проверки прилагаются письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц заказчика по каждому выявленному нарушению Федерального закона, Бюджетного кодекса и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

Акт размещается контролирующим органом в единой информационной системе в сфере закупок в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

36. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.

37. Вводная часть акта проверки содержит:

1) наименование ("акт проверки"), место и дату составления акта проверки;

2) сведения о заказчике (его наименование), место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество руководителя организации, фамилии, имена, отчества работников контрактной службы, контрактных управляющих (контрактного управляющего), комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3) основание проведения проверки (реквизиты распоряжения главы МО ГО "Новая Земля" о проведении проверки);

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) форму проверки (камеральная, выездная, встречная);

7) сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) заказчика за период, за который осуществлялся контроль.

38. Описательная часть акта плановой проверки состоит из разделов

в соответствии с программой плановой проверки и содержит:

1) перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе проверки;

2) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения.

39. Описательная часть акта внеплановой проверки содержит:

1) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены;

2) периодов времени, к которым относятся эти нарушения. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись "Нарушений не выявлено".

40. Акт проверки подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в день завершения проверки.

К акту проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

41. По итогам проведения плановой проверки акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в контролирующем органе, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня подписания акта. Акт проверки должен быть подписан сторонами в течение 15 рабочих дней.

По итогам проведения внеплановой проверки акт проверки составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в контролирующем органе, второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня подписания акта, третий экземпляр такого акта проверки (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) направляется в органы прокуратуры, органы иницировавшие проведение внеплановой проверки, в течение пяти рабочих дней

со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения заказчика приобщаются к акту проверки.

42. В случае отказа руководителя или представителя заказчика сделать запись о получении или получить акт проверки должностное лицо, проводившее проверку, делает в акте проверки соответствующую отметку.

43. При установлении по результатам проверки нарушений Федерального закона, Бюджетного законодательства заказчику не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки направляется предписание.

Предписание оформляется в виде отдельного документа для каждого заказчика, которому надлежит осуществить определенные действия по устранению выявленных нарушений в установленный предписанием срок, и подписывается руководителем контролирующего органа.

44. В предписании контролирующего органа указываются:

1) наименование ("предписание"), дата и место составления предписания;

2) сведения об объекте контроля (наименование заказчика, фамилия, имя, отчество должностного лица и др.);

3) реквизиты акта проверки, на основании которого направлено предписание;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (исполнителя);

5) содержание предписываемых обязанностей по устранению выявленных нарушений Федерального закона, Бюджетного кодекса и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации;

6) срок представления отчета об исполнении предписания.

45. Заказчик обязан направить в адрес контролирующего органа отчет (информацию) об исполнении предписания в установленный в нем срок. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

46. Предписания размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в течение пяти рабочих дней со дня его выдачи.

IV. Порядок действия контролирующего органа, его должностных лиц при неисполнении заказчиками предписаний, а также при получении информации о совершении заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или преступления

47. Должностные лица, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний.

48. Поступившая в контролирующий орган информация заказчика об исполнении предписания рассматривается должностным лицом, подписавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня ее получения.

49. Если информация об исполнении предписания своевременно не поступила в контролирующий орган или не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, контролирующий орган применяет к не исполнившему такое предписание должностному лицу меры административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

50. Заказчик, должностное лицо вправе обжаловать акт и (или) предписание в судебном порядке в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

51. В случае выявления должностными лицами контролирующего органа фактов совершения заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки преступления, указанные должностные лица обязаны направить в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) подтверждающие их документы.

V. Ответность об осуществлении контроля

52. По итогам осуществления контроля в сфере закупок за финансовый год контролирующий орган подготавливает отчет об осуществлении контроля.

53. В отчете об осуществлении контроля указываются:

количество заказчиков, включенных в план;

количество заказчиков, в отношении которых контроль осуществлен в плановом порядке;

количество заказчиков, в отношении которых контроль осуществлен

во внеплановом порядке;

количество случаев привлечения к дисциплинарной и

материальной ответственности должностных лиц заказчиков;  
 количество дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам проверок (с указанием сумм начисленных административных штрафов);  
 количество уголовных дел, возбужденных по результатам проверок (с указанием сумм предполагаемого вреда);  
 количество предписаний, направленных заказчикам по результатам проверок (с указанием объема средств);

количество информации об исполнении предписаний, поступивших от заказчиков (с указанием объема возвращенных (возмещенных) средств).

54. Контролирующий орган размещает на официальном сайте администрации МО ГО "Новая Земля" отчеты об осуществлении контроля до 01 апреля года, следующего за отчетным.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления внутреннего  
 финансового контроля в сфере закупок  
 для обеспечения муниципальных нужд  
 МО ГО «Новая Земля»

### ОТЧЕТ о результатах контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО ГО «Новая Земля»

Количество заказчиков, включенных в план	Количество заказчиков, в отношении которых проведена плановая проверка	Количество заказчиков, в отношении которых проведена внеплановая проверка	Количество случаев привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности должностных лиц заказчиков	Количество дел об административных правонарушениях, возбужденных по результатам проверок/сумма начисленных административных штрафов	Количество уголовных дел, возбужденных по результатам проверок/сумма предполагаемого вреда	Количество предписаний, направленных заказчикам по результатам проверок (объем средств)	Количество информации об исполнении предписаний, поступивших от заказчиков с указанием объема возвращенных (возмещенных) средств
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель ОЭиФ

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ведущий специалист ОЭиФ

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**"23" декабря 2015 г. № 48**
**г. Архангельск-55**
**О внесении изменений в ведомственную целевую  
программу муниципального образования "Новая Земля"  
"Здоровье Северян" на 2015 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком размещения и реализации целевых программ муниципального образования городской округ "Новая Земля", утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 28.08.2011 № 46 (в посл. редакции от 26 октября 2015 № 31), в целях уточнения финансирования мероприятий ведомственной целевой программы муниципального образования "Новая Земля" "Здоровье Северян" на 2015 год,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу "Здоровье Северян" на 2015 год, утвержденную постановлением администрации муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 28.10.2014 № 17, а именно:

1.1. В Паспорте программы в строке "Объемы и источники финансирования программы" в графе 2 "общий объем

финансирования" цифру "1 471 000" заменить цифрой "1 470 000";

1.2. В абзаце 1 раздела 3 "Ресурсное обеспечение программы" цифру "1 471 000" заменить цифрой "1 470 000".

1.3. В разделе 3 "Ресурсное обеспечение программы" в таблице "Распределение объемов финансирования программы по источникам, направлениям расходов средств и годам" в строке "всего по программе" в графе "Объем финансирования на 2015 год" цифру "1471,00" заменить цифрой "1470,00", в строке "местный бюджет" в графе "Объем финансирования" цифру "1471,00" заменить цифрой "1470,00".

1.4. В Приложении 1 "Перечень программных мероприятий ведомственной целевой программы "Здоровье Северян": в строке 7 "Обеспечение противовирусными препаратами в период эпидемии" в графе 5 "Объем финансирования в 2015 году" цифру "30,00" заменить цифрой "29,00"; в строке 19 "Итого по программе" в графе 5 "Объем финансирования в 2015 году" цифру "1471,00" заменить цифрой "1470,00".

1.5. В Приложении 2 "Бюджетная заявка для включения в бюджет года мероприятий ведомственной целевой программы "Здоровье Северян" на 2015 год:

в строке 7 в графах 6,7 цифру "30,00" заменить цифрой "29,00".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Новоземельские вести" и на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела организационной, кадровой и социальной работы Холод О.М.

**И.о. главы муниципального образования**
**А.И. Минаев**

Приложение 2  
к ведомственной целевой  
программе «Здоровье Северян»

**БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА  
ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В БЮДЖЕТ ГОДА МЕРОПРИЯТИЙ  
ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
"ЗДОРОВЬЕ СЕВЕРЯН"  
(наименование программы)**

№ п/п	Перечень мероприятий	Коды бюджетной классификации	Объем финансирования, тыс. руб., в т.ч. с разделением по источникам финансирования			
			в 2016 финансовом году		в финансовые годы, следующие за очередным (с разбивкой по годам)	
			по утвержденной программе	для включения в бюджет	2017	2018
1.	Оказание материальной помощи беременным женщинам и детям дошкольного и школьного возраста, нуждающимся в лечении в специализированных лечебных учреждениях, а также оплата проезда к месту лечения и обратно	10 03	50,00	50,00	50,00	50,00
2.	Обеспечение бесплатными антианемическими препаратами и витаминами беременных женщин	07 07	30,00	30,00	30,00	30,00
3.	Оказание материальной помощи гражданам МО «Новая Земля», находящимся в трудной жизненной ситуации	10 03	75,00	75,00	75,00	75,00
4.	Закупка витаминов для детей	07 07	170,00	170,00	170,00	170,00
5.	Организация отдыха, оздоровления и экскурсий для детей в каникулярный период, а также оплата проезда и проживания сопровождающих	07 09	1000,00	1000,00	1200,00	1200,00
6.	Подготовка и проведение мероприятий: - День здоровья; - День без табачного дыма; - Международный день борьбы с наркоманией	08 04	10,00	10,00	10,00	10,00
7.	Обеспечение противовирусными препаратами в период эпидемии	07 07	30,00	30,00	30,00	30,00
8.	Обеспечение детей дошкольного и школьного возраста, детей-инвалидов бесплатными лекарственными средствами по рецепту врача	07 07	10,00	10,00	10,00	10,00
9.	Обеспечение бесплатным детским питанием детей до 1,5 лет	07 07	190,00	190,00	200,00	200,00
10.	Проведение экологических смотров, конкурсов, викторин приуроченных к праздникам: - День Земли; - День Экологии	08 04	10,00	10,00	10,00	10,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**"29" декабря 2015 г. № 240**

**г. Архангельск-55**

**О подведении итогов электронного аукциона на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специального Выпуска Системы КонсультантПлюс, принадлежащих Заказчику**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", "Порядком регулирования отношений в контрактной системе муниципального образования "Новая Земля", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 23 апреля 2014 года № 08, "Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Новая Земля" и нужд муниципальных заказчиков", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 9 декабря 2015 г. № 220, был объявлен электронный аукцион на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специального Выпуска Системы КонсультантПлюс, принадлежащих Заказчику.

По результатам рассмотрения и оценки заявок на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специального Выпуска Системы КонсультантПлюс, принадлежащих Заказчику, согласно техническому заданию, ООО "Центр ИТ Консультант Плюс"

1. Заключить муниципальный контракт на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специального Выпуска Системы КонсультантПлюс, принадлежащих Заказчику, согласно техническому заданию, с ООО "Центр ИТ Консультант Плюс".

2. Отделу по управлению имуществом и землеустройству в течение пяти рабочих дней организовать передачу ООО "Центр ИТ Консультант Плюс" проекта муниципального контракта на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Специального Выпуска Системы КонсультантПлюс, принадлежащих Заказчику.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Подлежит опубликованию в газете "Новоземельские Вести".

**И.о. главы муниципального образования**

**А.И. Минаев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**"29" декабря 2015 г. № 241**

**г. Архангельск-55**

**О подведении итогов электронного аукциона на оказание услуг по предоставлению доступа к системам "Главбух", "Юрист", "Кадры"**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", "Порядком регулирования отношений в контрактной системе муниципального образования "Новая Земля", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 23 апреля 2014 года № 08, "Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Новая Земля" и нужд муниципальных заказчиков", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 9 декабря 2015 г. № 222, был объявлен электронный аукцион на оказание услуг по предоставлению доступа к системам "Главбух", "Юрист", "Кадры".

По результатам рассмотрения и оценки единственной заявки на оказание услуг по предоставлению доступа к системам "Главбух", "Юрист", "Кадры", согласно техническому заданию, ООО "Интерфейс А"

**р а с п о р я ж а ю с ь:**

1. Заключить муниципальный контракт на оказание услуг по предоставлению доступа к системам "Главбух", "Юрист", "Кадры", согласно техническому заданию, с ООО "Интерфейс А".

2. Отделу по управлению имуществом и землеустройству в течение пяти рабочих дней организовать передачу ООО "Интерфейс А" проекта муниципального контракта на оказание услуг по предоставлению доступа к системам "Главбух", "Юрист", "Кадры".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Подлежит опубликованию в газете "Новоземельские Вести".

**И.о. главы муниципального образования**

**А.И. Минаев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**"29" декабря 2015 г. № 242**

**г. Архангельск-55**

**О подведении итогов электронного аукциона на оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы "1С:Предприятие" и баз данных, включая базы данных 1С:ИТС, а также связанных с сопровождением консультационных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", "Порядком регулирования отношений в контрактной системе муниципального образования "Новая Земля", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 23 апреля 2014 года № 08, "Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Новая Земля" и нужд муниципальных заказчиков", утверждённым постановлением администрации муниципального образования "Новая Земля" от 09 декабря 2015 г. № 221, был объявлен электронный аукцион на оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы "1С:Предприятие" и баз данных, включая базы данных 1С:ИТС, а также связанных с сопровождением консультационных услуг.

По результатам рассмотрения и оценки единственной заявки на оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы "1С:Предприятие" и баз данных, включая базы данных 1С:ИТС, а также связанных с сопровождением консультационных услуг, согласно техническому заданию, ООО "Программное обеспечение - проект"

**р а с п о р я ж а ю с ь:**

1. Заключить муниципальный контракт на оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы "1С:Предприятие" и баз данных, включая базы данных 1С:ИТС, а также связанных с сопровождением консультационных услуг, согласно техническому заданию, с ООО "Программное обеспечение - проект".

2. Отделу по управлению имуществом и землеустройству в течение пяти рабочих дней организовать передачу ООО "Программное обеспечение - проект" проекта муниципального контракта на оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы "1С:Предприятие" и баз данных, включая базы данных 1С:ИТС, а также связанных с сопровождением консультационных услуг.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы администрации Минаева А.И.

4. Подлежит опубликованию в газете "Новоземельские Вести".

**И.о. главы муниципального образования**

**А.И. Минаев**