|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ЧИЖАПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.03.2019 № 10  с.Старая Берёзовка  «О ведомственном контроле 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» |
|  | | |
| В целях организации исполнения положений статьи 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»  Администрация Усть-Чижапского сельского поселения постановляет:  1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля 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 согласно приложению к настоящему постановлению.( Приложение № 1)  2. Установить, что 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 в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, осуществляют:  - в отношении муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий – Администрация Усть-Чижапского сельского поселения, осуществляющая соответственно функции и полномочия учредителя (права собственника имущества) таких учреждений (предприятий), в лице Отдела экономики и социального развития Администрации Усть-Чижапского сельского поселения;  -в отношении муниципальных учреждений – структурные подразделения Администрации Усть-Чижапского сельского поселения, обладающие правами юридического лица, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих учреждений.  3. Органам ведомственного контроля не позднее месяца со дня принятия настоящего постановления определить структурные подразделения (должностных лиц), уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.  4. Органам ведомственного контроля обеспечить проведение проверок подведомственных учреждений (предприятий) в установленном порядке.  5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.  Главы Усть-Чижапского  сельского поселения С.М. Голещихин  Утвержден  постановлением Администрации Усть-Чижапского сельского поселения  от 18.03.2019 № 10  Приложение № 1  Порядок  осуществления ведомственного контроля 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  1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрации Усть-Чижапского сельского поселения и ее структурными подразделениями, обладающими правами юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ) и иных, принятых в соответствии с ним, нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль, законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).  2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона №223-ФЗ (далее - заказчики), законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.  3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля проверяют соблюдение заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:  1) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ;  2) требований правового акта заказчика, регламентирующего правила закупки товаров, работ, услуг.  4. Органы ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль в соответствии с требованиями законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Усть-Чижапского сельского поселения».  5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.  6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок ведомственного контроля (далее - план проверок).  7. План проверок органа ведомственного контроля утверждается руководителем данного органа (лицом, исполняющим его обязанности).  8. План проверок формируется на год и утверждается до 30 декабря года, предшествующего планируемому.  9. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, реквизиты подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, ИНН, адрес), проверяемый период, предмет проверки, месяц начала проведения проверки.  10. По решению руководителя органа ведомственного контроля в план проверок могут быть внесены изменения.  11. Внесение изменений в план проверок в части указанных в нем сведений осуществляется:  1) в связи с изменением наименования заказчика;  2) в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности заказчика;  3) в связи с реорганизацией заказчика.  12. Внесение изменений в план проверок в части исключения проверки из плана проверок осуществляется:  1) в связи с ликвидацией заказчика.  13. Внесение изменений в план проверок осуществляется не позднее чем за десять рабочих дней до дня начала плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.  14. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.  15. Плановые проверки соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц в отношении одного заказчика проводятся не реже 1 раза в 3 года и не чаще одного раза в 6 месяцев.  16. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя органа ведомственного контроля, принятому на основании поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц информации о нарушениях подведомственным заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.  17. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме камеральной (документарной) проверки или выездной проверки.  18. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.  19. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.  20. Для проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля формируется комиссия по проведению проверки (далее - комиссия), в состав которой включаются лица (далее - члены комиссии):  1) замещающие в органе ведомственного контроля должности муниципальной службы;  2) принятые на работу в орган ведомственного контроля на основании трудового договора;  3) из числа работников подведомственных органу ведомственного контроля муниципальных учреждений (муниципальных унитарных предприятий), за исключением работников заказчика, деятельность которого подлежит проверке.  21. Обязательными условиями включения в состав комиссии лиц, принятых на работу на основании трудового договора, являются: наличие диплома о высшем образовании и документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации в сфере законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.  22. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председателем комиссии может быть лицо, замещающее в органе ведомственного контроля должность муниципальной службы.  23. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:  1) наименование органа ведомственного контроля;  2) наименование заказчика и место его нахождения;  3) вид проверки (плановая или внеплановая);  4) предмет проверки;  5) основание проведения проверки (пункт плана проверок, информация, послужившая поводом для принятия решения о проведении внеплановой проверки);  6) форма проверки (камеральная (документарная) или выездная);  7) проверяемый период;  8) состав комиссии;  9) срок проведения проверки;  10) срок подписания акта проверки членами комиссии и утверждения его руководителем органа ведомственного контроля.  24. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления в форме письма на официальном бланке.  25. Уведомление должно содержать следующую информацию:  1) наименование заказчика, которому оно адресовано;  2) вид проверки;  3) предмет проверки (проверяемые вопросы);  4) проверяемый период;  5) форма проверки;  6) состав комиссии;  7) дата начала и дата окончания проверки;  8) срок подписания акта проверки членами комиссии и утверждения его руководителем органа ведомственного контроля;  9) перечень документов, информации, оборудования, необходимых для проведения проверки.  26. Уведомление о проведении проверки направляется органом ведомственного контроля заказчику любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок, не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала проверки, и получить подтверждение получения уведомления.  27. При проведении проверки члены комиссии имеют право:  1) беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в случае осуществления выездной проверки;  2) истребования необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;  3) получения необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и в устной форме по вопросам проводимой проверки.  28. При проведении проверки члены комиссии обязаны:  1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Томской области;  2) знакомить руководителя заказчика или лицо, исполняющего его обязанности, с результатами проверки.  29. Во время проведения проверки должностные лица и работники заказчика обязаны:  1) обеспечивать членам комиссии право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;  2) представлять по требованию членов комиссии необходимые для проведения проверки оригиналы документов, сведения, а также служебную переписку в электронном виде;  3) обеспечивать необходимые для проведения проверки условия работы членов комиссии, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и оборудование.  30. Необходимые для проведения проверки документы, материалы и сведения представляются заказчиком в подлиннике.  31. Срок проверки не может превышать тридцати рабочих дней.  32. По результатам проведения проверки в срок, установленный распоряжением (приказом) о проведении проверки, составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля.  33. Акт проверки вручается руководителю заказчика (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.  34. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.  35. При включении в акт проверки информации о выявленных нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц заказчик не позднее десяти рабочих дней со дня получения акта составляет и представляет на утверждение руководителю органа ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений (далее - план).  36. План включает:  1) наименование должности лица, утверждающего план, его фамилию, инициалы, подпись, дату утверждения плана;  2) наименование заказчика;  3) содержание нарушений, выявленных по результатам проверки;  4) перечень конкретных мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их исполнения.  37. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения установленного планом последнего дня срока исполнения мероприятий заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении выявленных нарушений.  38. Информация о выявленных по результатам проверки действиях (бездействии), содержащих признаки административного правонарушения, направляется органом ведомственного контроля в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения акта проверки. К направляемой информации прикладываются подтверждающие документы (заверенные в установленном порядке копии документов).  39. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, данная информация направляется в правоохранительные органы не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения акта проверки.  40. Материалы проверки, включая акт проверки, план устранения нарушений и отчет об исполнении выявленных нарушений, хранятся три года с даты поступления в орган ведомственного контроля отчета об устранении выявленных нарушений. | |