Томская область Чаинский район

Муниципальное образование

"Подгорнское сельское поселение"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Официальное издание

№ 7 (109)

5 июля 2019 года

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1

тел. 2-11-02

**Главный редактор:**

Лаврова Л.М.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения»

Вы можете в Администрации Подгорнского

Тираж 5 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Подгорнского сельского поселения**, 05.07.2019,**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1

## Содержание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | дата | Наименование | № страницы |
|  |  | **Постановления Администрации Подгорнского сельского поселения** |  |
| 90 | 28.06.2019 | Об установлении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2019 с.Подгорное № 90

Об установлении

 Порядка осуществления ведомственного контроля

 за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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 со статьей 61 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте администрации Подгорнского сельского поселения в сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Подгорнского сельского поселения С.С.Пантюхин

Приложение №1

к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения от 28.06.2019 № 90

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 Администрацией Подгорнского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - орган 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 орган ведомственного контроля проверяет соблюдение заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 22, 26 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) требований правового акта заказчика, регламентирующего правила закупки товаров, работ, услуг.

4. Орган ведомственного контроля осуществляет ведомственный контроль в соответствии с требованиями законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами Подгорнского сельского поселения.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Срок каждой из проверок не может превышать тридцать рабочих дней.

7. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок ведомственного контроля (далее - план проверок).

8. План проверок органа ведомственного контроля утверждается Главой Подгорнского сельского поселения.

9. План проверок формируется на год, и утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

 10. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, реквизиты подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес), проверяемый период, предмет проверки, месяц начала проведения проверки.

11. По решению Главы Подгорнского сельского поселения в план проверок могут быть внесены изменения.

12. 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.

13. Внесение изменений в план проверок в части исключения проверки из плана проверок осуществляется в связи с ликвидацией заказчика.

14. Внесение изменений в план проверок осуществляется за пять рабочих дней до дня начала плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

15. План проверок (внесенное в план изменение) размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана проверок (со дня внесения изменений в план проверок).

16. Плановые проверки соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц в отношении одного заказчика проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в шесть месяцев).

17. Внеплановые проверки проводятся по решению Главы Подгорнского сельского поселения, принятому на основании поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц информации о нарушениях заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

18. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме камеральной (документарной) проверки или выездной проверки.

19. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

21. О проведении проверки издается распоряжение Администрации Подгорнского сельского поселения , которое 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) лицо, уполномоченное на проведение проверки;

9) срок проведения проверки.

22. Орган ведомственного контроля не позднее, чем за пять рабочих дней до дня начала проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки и запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется органом ведомственного контроля заказчику любым способом, позволяющим получить подтверждение получения уведомления.

23. Лицо, проводящее проверку, имеет право:

 1) беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика при предъявлении служебного удостоверения 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.

24. Лицо, проводящее проверку, обязано:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Подгорнского сельского поселения;

2) знакомить руководителя заказчика (лицо, исполняющее его обязанности) с результатами проверки.

25. Во время проведения проверки должностные лица и работники заказчика обязаны:

1) обеспечивать лицу, проводящему проверку, право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) представлять по требованию лица, проводящего проверку, необходимые для проведения проверки оригиналы документов, сведения, а также служебную переписку в электронном виде;

3) обеспечивать необходимые для проведения проверки условия работы лица, проводящего проверку, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и оборудование.

26. Необходимые для проведения проверки документы, материалы и сведения представляются заказчиком в подлиннике.

27. В пределах срока проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, составляется акт проверки, который подписывается лицом, проводившим проверку.

28. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование органа ведомственного контроля;

3) наименование заказчика, в отношении которого проведена проверка;

4) основания проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) срок проведения проверки;

7) информация о выводах, сделанных по итогам проверки (о наличии и содержании нарушений обязательных требований или их отсутствии).

29. Акт проверки вручается руководителю заказчика (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее трёх рабочих дней со дня составления акта проверки.

30. Заказчик в течение пяти рабочих днейсо дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

31. При включении в акт проверки информации о выявленных нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц заказчик не позднее пяти рабочих днейсо дня получения акта составляет и представляет на утверждение Главе Подгорнского сельского поселения план устранения выявленных нарушений (далее - план).

32. План включает в себя:

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.

33. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта проверки данная информация с приложением подтверждающих документов (заверенных в установленном порядке копий документов) направляется органом ведомственного контроля в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях.

34. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта проверки данная информация с приложением подтверждающих документов (заверенных в установленном порядке копий документов) направляется органом ведомственного контроля в правоохранительные органы.

35. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения установленного планом последнего дня срока исполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении выявленных нарушений.

36. 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.