**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕЛОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

636909, Томская область, Тегульдетский район, п. Белый Яр, ул. Центральная, 2

тел/факс: (838246) 3 41 15; e-mail:Belselpos@teguldet.tomsknet.ru

03.07.2019 № 16

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»

**ПОСТАНАВЛЯЮ:**

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. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах Белоярского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Белоярское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоярского

сельского поселения В.Н. Поздняков

Приложение

к постановлению Администрации Белоярского сельского поселения

от 03.07.2019 № 16

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 Белоярского 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 Белоярского 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 Администрации Белоярского 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 Администрации Белоярского 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 Администрации Белоярского 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 Главы Администрации Белоярского 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.
23. Уведомление о проведении проверки направляется органом ведомственного контроля заказчику любым способом, позволяющим получить подтверждение получения уведомления.
24. 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.
25. Лицо, проводящее проверку, обязано:
    1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Белоярского сельского поселения;
    2. знакомить руководителя заказчика (лицо, исполняющее его обязанности) с результатами проверки.
26. 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.
27. Необходимые для проведения проверки документы, материалы и сведения представляются заказчиком в подлиннике.
28. В пределах срока проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, составляется акт проверки, который подписывается лицом, проводившим проверку.
29. 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).
30. Акт проверки вручается руководителю заказчика (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее трёх рабочих дней со дня составления акта проверки.
31. 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.
32. При включении в акт проверки информации о выявленных нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта составляет и представляет на утверждение Главы Администрации Белоярского сельского поселения план устранения выявленных нарушений (далее - план).
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.