|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ ***Муниципальное образование*** «**Хатажукайское сельское поселение»** ***385462, а. Пшичо, ул. Ленина, 51***  ***тел.9-31-36Факс (87773) 9-31-36***  ***e-mail: dnurbij @ yandex.ru*** |  | АДЫГЭ РЕСПУБЛИКХьатыгъужъкъое муниципальнэ къоджэ псэупIэ чIыпIэм изэхэщапI ***385462, къ. Пщычэу, ур.Лениным ыцI,51, тел. 9-31-36, тел. Факс (87773) 9-31-36***  ***e-mail: dnurbij @ yandex.ru*** |

|  |
| --- |
|  |

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 24.12. 2021 года                                                                      № 44

**Об утверждении Порядка**

**осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 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 с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100287) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=28654;fld=134;dst=104387)  МО «Хатажукайское сельское поселение», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона            от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

МО «Хатажукайское сельское поселение» К.А. Карабетов

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации МО « Хатажукайское сельское поселение»

24.12.2021 года № 44

**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**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией МО «     » (далее - Администрация) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ  «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации                                      (далее – Ведомственный контроль) в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Администрации.

1.2 Органами ведомственного контроля являются структурные подразделения Администрации, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений и унитарных предприятий, осуществляющих закупки в соответствии с законодательством о закупочной деятельности.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Администрации (далее – Заказчик, объект контроля) за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – Проверки):

1)       выездная проверка – проверка, проводимая органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которой определяется соблюдение заказчиком требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

2)       документарная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которой определяется соблюдение заказчиком требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2                         Закона № 223-ФЗ, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного                                         статьей 2 Закона № 223-ФЗ;

б) положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

**2. Планирование проверок**

2.1. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;

3) предмет проверки;

4) форму проведения проверки (выездная, документарная);

5) сроки проведения проверки.

План проверок может содержать иную информацию.

2.2. План проверок утверждается ежегодно в текущем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Копия утвержденного плана проведения проверки направляется субъектам контроля, в отношении которых запланировано проведение проверки в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

2.3. Утвержденный план проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте Администрации.

2.4. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на орган ведомственного контроля.

**3. Проведение проверок**

 3.1. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Администрации в соответствии с планом проверок.

3.2. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением главы Администрации на основании поступившей информации о нарушении  Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации.

3.3. Распоряжением главы администрации определяются:

1) наименование заказчика;

2) вид проверки (выездная и (или) документарная);

3) тема проверки;

4) проверяемый период;

5) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

6) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – комиссия).

3.4. Срок и периодичность проведения проверок, порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки                    (далее - Комиссия), утверждаются органом ведомственного контроля. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

3.5. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляется распоряжением главы Администрации.

3.6. Орган ведомственного контроля вправе привлекать экспертные организации, независимых консультантов и экспертов для осуществления проверок.

3.7. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

а) вид проверки (выездная и (или) документарная);

б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

в) состав комиссии;

г) запрос о представлении документов и информации;

д) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.8. Срок проведения проверки не может превышать 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более, чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

3.9. Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.10. При наличии необходимости в представлении дополнительных материалов, документов и сведений комиссия вправе направить в адрес заказчика запрос о предоставлении указанных документов в любой период проведения проверки.

3.11. Документы и информация, необходимые для проведения проверки представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные заказчиком в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. Информация также может быть получена посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

3.13. При проведении проверки должностные лица, входящие в состав комиссии, имеют право:

1) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

2) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

3) в случае проведения выездной  проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в п. 3.7. настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии.                          В случае, если член комиссии не согласен с выводами остальных членов комиссии, он излагает письменно особое мнение.

4.2. При составлении акта проверки учитываются все обстоятельства, установленные комиссией в период проведения проверки.

4.3. Акт проверки должен состоять из вводной и основной частей.

4.4. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) дату и место составления акта;

2) основание проведения проверки;

3) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности каждого члена комиссии, принимавшего участие в составлении акта проверки;

4) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имени, отчества представителей заказчика;

5) тему проверки;

6) вид проверки (выездная, документарная);

7) проверяемый период;

8) дату начала и дату окончания проверки.

4.5. В основной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы комиссии;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при составлении акта проверки;

3) сведения о нарушении требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (при наличии).

4.6. В конце основной части акта проверки отражается информация о принятых или не принятых руководителем заказчика мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки (при наличии).

4.7. Копия акта проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.8. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение               5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить комиссии письменные возражения или замечания по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.8.1. Письменные возражения или замечания по фактам, изложенным в акте проверки заказчика, поступившие в срок, установленный настоящим пунктом, в течение 3 рабочих дней рассматриваются органом ведомственного контроля.

4.8.2. Орган ведомственного контроля готовит заключение на возражения и замечания, представленные заказчиком, которое направляется в адрес заказчика.

4.8.3. Заключение на представленные возражения и замечания приобщается к материалам проверки и учитывается при утверждении плана устранения выявленных нарушений.

4.9. План устранения выявленных нарушений разрабатывается заказчиком в случае выявления нарушений по результатам проверки и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

4.10. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки и должен содержать указания на установленные нарушения требований               Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, меры и срок их устранения.

4.11. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

4.12. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного данным планом.

4.13. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.14. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.