**АДМИНИСТРАЦИЯ   
СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.02.2020 № 17

р.п. Ишня

Об утверждении 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 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом сельского поселения Ишня, Администрация сельского поселения Ишня **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить 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.

2. Опубликовать постановление в газете «Ростовский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Ишня

от 06.02.2020 № 17

**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 сельского поселения Ишняведомственного 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 (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на территории сельского поселения Ишня.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

орган ведомственного контроля - Администрация сельского поселения Ишня, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений на территории сельского поселения Ишня, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий на территории сельского поселения Ишня;

руководитель органа ведомственного контроля – Глава сельского поселения Ишня или его заместитель;

подведомственные заказчики – муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия на территории сельского поселения Ишня.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках).

При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе проверку соблюдения:

- требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

1.5. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется должностным лицом органа ведомственного контроля и комиссией, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля. В случае проведения проверки комиссией, в ее состав должно входить не менее трех человек.

1.6. Решение о проведении проверки, определении должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (утверждении состава комиссии), в проверяемом периоде, сроках осуществления проверки, сроках изготовления и утверждения акта по результатам проверки утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения Ишня (далее - распоряжение о проведении проверки).

**2.** **Организация проверок**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля не позднее 20 декабря предшествующего года.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- месяц начала проведения проверки.

План проверок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

2.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поручение Главы сельского поселения Ишня, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

- поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии приказов нарушения подведомственным заказчиком требований законодательства о закупках;

- исполнение подведомственным заказчиком ранее выявленных нарушений.

2.5. Внеплановая проверка должна быть проведена органом ведомственного контроля не позднее одного месяца с даты выявления оснований, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.4 данного раздела настоящего Порядка.

**3.** **Порядок проведения проверок**

3.1. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется любым способом, позволяющим доставить его не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения проверки и должно содержать следующую информацию:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;

- дата начала и дата окончания проведения проверки;

- форма проверки (плановая, внеплановая);

- основания осуществления проверки;

- предмет проверки, в том числе проверяемый период;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (членов комиссии), уполномоченного на проведение проверки.

3.2 Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней и может быть продлен не более одного раза на 10 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля в случае необходимости запроса у подведомственного заказчика дополнительных документов и информации для проведения проверки.

3.3. При проведении проверки должностное лицо (члены комиссии), уполномоченные на ее проведение имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

В случае отказа от предоставления объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

**4.** **Оформление результатов проверок**

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

4.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.3. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- дата и место составления акта проверки;

- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;

- дата начала и дата окончания проведения проверки;

- форма проверки (плановая, внеплановая);

- основания осуществления проверки;

- предмет проверки, в том числе проверяемый период;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (членов комиссии), уполномоченного на проведение проверки.

4.4. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;

- нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо (члены комиссии) при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений.

4.5. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (об отсутствии) со стороны лиц действия (бездействия) по нарушению законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. В случае наличия таких нарушений указываются сроки их устранения и мероприятия, которые требуется выполнить для их устранения.

4.6. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом (всеми членами комиссии), проводившими проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

К акту проверки прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

4.7. Один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

4.8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава 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 преступления, - в правоохранительные органы.

4.9. Акт проверки не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения должен быть размещен на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».