ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_\_» июня 2022 года № \_\_\_

п. Вимовец

**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»**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановляю:

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», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту общего отдела администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района (Котова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района А.В. Таранову.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Вимовского сельского поселения

Усть-Лабинского района А.В. Таранова

 Приложение к постановлению

 администрации Вимовского

 сельского поселения

 Усть-Лабинского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

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»

I. Общие положения

 1. Настоящий 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» (далее - Порядок) определяет осуществление ведомственного контроля за соблюдением требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/0) от18июля2011года №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).

 2. При осуществлении ведомственного контроля администрация Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - администрация) осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/0) №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

 а) требований, предусмотренных [частями 2.2](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/222) и [2.6 статьи 2](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/226) Федерального закона №223-ФЗ, в случае утверждения администрацией типового положения о закупке, предусмотренного [статьей 2](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/2) Федерального закона №223-ФЗ;

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

 3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Постановлением.

 4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

II. Планирование, организация и проведение проверок, оформление их результатов

 5. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по осуществлению ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утвержденный администрацией, не позднее 20 декабря текущего года.

 6. Проверка проводится на основании приказа администрации, которой определяются:

 а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

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

 в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;

 г) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

 в) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия). При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

 Состав комиссии утверждается администрацией.

 7. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на администрацию.

 8. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением главы или лица, его замещающего, до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

 9. Проверка может проводиться в отношении учреждений не чаще одного раза в 3 года.

 10. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес заказчика направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается главой или лицом, его замещающим.

 11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

 а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

 г) состав комиссии;

 д) запрос о представлении документов и информации;

 е) 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.

 12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы или лица, его замещающего.

 13. При проведении проверки комиссия имеет право:

 а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о [государственной](https://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/3), коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

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

 в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в [пункте 11](https://internet.garant.ru/#/document/403703700/entry/112) настоящего постановления, с учетом требований законодательства Российской Федерации о [государственной](https://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/3), коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

 14. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

 15. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, а другой в течение 10 рабочих дней направляется заказчику, в отношении которого была проведена проверка.

 16. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика, в отношении которого проводится проверка, или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

 17. При выявлении нарушений по результатам проверки комиссией разрабатывается и представляется на утверждение главе или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений, который должен содержать указание на установленные комиссией нарушения заказчиком обязательных требований, способы и сроки устранения указанных нарушений.

 18. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес заказчика в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

 19. Руководитель заказчика в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, обеспечивает организацию мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и направляет в администрацию отчет о выполнении соответствующим мероприятий по устранению выявленных нарушений.

III. Заключительные положения

 20. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/0) о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении, а в случае преступления в правоохранительные органы.

 21. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 17](https://internet.garant.ru/#/document/403703700/entry/118) настоящего Постановления, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся администрацией не менее 3 лет.

Глава

Вимовского сельского поселения

Усть-Лабинского района А.В. Таранова