

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ**

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ПРОЕКТ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_ декабря 2022 года № \_\_\_

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум Емельянову Л.В.

Глава сельского поселения Сорум М.Ю. Большинская

ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

сельского поселения Сорум

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О Р Я Д О К

осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила осуществления администрацией сельского поселения Сорум (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 – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных муниципальных учреждений (далее - заказчик).

Подведомственными муниципальными учреждениями являются муниципальные учреждения сельского поселения Сорум, в отношении которых администрация осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок является повышение эффективности осуществления закупок и использования денежных средств заказчиками.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля администрация осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе положения о закупке.

1. **Порядок планирования ведомственного контроля**

2.1. Планирование ведомственного контроля осуществляется путем составления и утверждения плана ведомственного контроля, который оформляется на календарный год согласно приложению к настоящему Порядку (далее - План).

2.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

2.3. В Плане устанавливаются: заказчик, вид проверки (документарная, выездная), проверяемый период, дата (месяц) проведения проверки, должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки.

2.4. План утверждается распоряжением администрации в декабре года, предшествующего планируемому.

Изменения в План вносятся на основании распоряжения администрации.

2.5. План ведомственного контроля, оформленный на очередной календарный год, и все вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельское поселение Сорум в течение 10 рабочих дней со дня его (их) подписания.

1. **Осуществление ведомственного контроля**

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

3.2. Ведомственный контроль осуществляется должностным лицом (лицами), определенным распоряжением администрации.

3.3. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации о проведении ведомственного контроля, в котором содержится:

а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

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

в) информация о должностном лице (лицах), ответственном за проведение проверки.

3.4. Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, содержащего следующую информацию:

- основание для проведения проверки;

- наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

- информацию о должностном лице (лицах), ответственном за проведение проверки;

- запрос о представлении документов и информации;

- 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.

3.5. При проведении проверки должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, имеет право:

а) в случае осуществления выездной проверки: на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, аудио- и видеозапись, копирование документов) при предъявлении им распоряжения о проведении ведомственного контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений от должностных (ответственных) лиц заказчика в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

3.6. По окончании проведения проверки составляется акт по результатам ведомственного контроля, который подписывается должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки и главой сельского поселения Сорум.

Акт по результатам ведомственного контроля содержит следующую информацию:

- наименование заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

- основание для проведения проверки;

- проверяемый период деятельности;

- срок проведения проверки;

- результаты ведомственного контроля;

- приложения: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

3.7. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, направляет заказчику указание, содержащее обязательные для исполнения в установленные в нем сроки требования.

Указание должно содержать:

- сведения о выявленных нарушениях;

- требования о принятии мер по устранению нарушений, устранению причин и условий таких нарушений с указанием сроков представления информации по устранению нарушений и недостатков, отраженных в акте по результатам ведомственного контроля;

- требования об устранении указанных нарушений (в случае необходимости принятия безотлагательных мер по пресечению и предупреждению нарушений), о возмещении причиненного бюджету сельского поселения Сорум, заказчику такими нарушениями ущерба, и предложение о применении мер материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, с указанием сроков выполнения указанных требований.

При установлении соответствующих сроков необходимо исходить из их разумной достаточности и необходимости.

3.8. Указание подписывается главой сельского поселения Сорум и вручается (направляется) заказчику в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подписания акта по результатам ведомственного контроля.

3.9. Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, осуществляет мониторинг за исполнением заказчиком указаний.

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

1. **Порядок ведения дел ведомственного контроля**

4.1. Организация и ведение делопроизводства осуществляется должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки.

4.2. Все документы, составляемые должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки, в рамках ведомственного контроля, приобщаются к материалам дела, подлежат учету и хранению. По окончании проведения проверки должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, подшивает в контрольное дело все документы, собранные и оформленные в ходе проверки.

4.3. Контрольное дело - это группировка документов, оформленных в твердой обложке, содержащей следующие реквизиты:

номер и дату;

наименование заказчика;

фамилию, имя, отчество и должность ответственного за проведение проверки;

количество документов и листов контрольного дела.

4.4. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов, включенных в контрольное дело, используется хронологический порядок группировки документов.

4.5. Материалы по результатам проведения ведомственного контроля, в том числе указание по устранению выявленных нарушений, указанное в пункте 3.7 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрацией 2 года.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 1

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

**План ведомственного контроля**

**администрации сельского поселения Сорум**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заказчик | Вид проверки | Проверяемый период | Дата (месяц) проведения проверки | Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

На фирменном бланке органа администрации

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от года №

**О проведении ведомственного контроля**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум, 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений)

в целях осуществления планового ведомственного контроля, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести проверку с \_\_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Назначить ответственным за проведение проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, имя, фамилия, отчество)

3. Контроль за выполнением настоящего приказа (распоряжения) оставляю за собой.

Руководитель органа администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

На фирменном бланке органа администрации

 Наименование заказчика

(Наименование органа администрации) уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум, 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

должностное лицо (лица) (органа администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить выездную/камеральную проверку на соответствие осуществления закупок товаров, работ, услуг, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Дата начала проведения проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата окончания проведения проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум, 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений)

прошу предоставить: документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления проверки.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум, 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений)

прошу обеспечить необходимые условия для работы должностного лица (лиц) ответственного за проведение ведомственного контроля и подготовить необходимые для осуществления проверки документы и материалы (в случае необходимости).

Приложения:

Должностное лицо (лица) ответственное

 за проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

На фирменном бланке органа администрации

**АКТ**

**по результатам ведомственного контроля**

по вопросу соответствия осуществления закупок товаров, работ, услуг, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок

на объекте контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

от года №

1. Основание для проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум, 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений)

2. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в соответствии с планом ведомственного контроля)

3. Срок проведения проверки: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

4. В ходе проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (излагаются результаты ведомственного контроля)

Приложения: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Должностное лицо (лица) ответственное за проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) подпись инициалы, фамилия

*Заполняется в случае отказа от подписи:*

От подписи под настоящим актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

 (должность, инициалы фамилия)

Должностное лицо (лица) ответственное

 за проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений

На фирменном бланке органа администрации

Заказчику

Указание

В соответствии с Планом ведомственного контроля на 20\_\_ год и в соответствии с Постановлением администрации сельского поселения Сорум «Об утверждении Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум 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 отношении подведомственных муниципальных учреждений» от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_проведена камеральная (выездная) проверка соблюдения (наименование заказчика), в том числе его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок, уполномоченным органам и уполномоченным учреждениям, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок,

в ходе которой выявлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кратко указываются факты нарушений, конкретные статьи (пункты, части, иные структурные элементы) нормативных и иных правовых актов (при наличии), требования которых нарушены или не соблюдены, а так же сумма ущерба, причиненного сельскому поселению Соруму, заказчику указанными нарушениями)

С учетом изложенного и на основании п. 3.7. Порядка осуществления администрацией сельского поселения Сорум ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*принять меры по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений (указать какие);*

*устранить указанные факты нарушений,*

*возместить ущерб, причиненный сельскому поселению Сорум, заказчику,*

*иные меры, которые необходимо принять.*

О выполнении настоящего указания и принятых мерах необходимо проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(орган администрации)* в течение \_\_\_\_\_\_ дней со дня его получения с приложением заверенных копий подтверждающих документов.

*Информацию по устранению нарушений и недостатков, отраженных в акте по результатам ведомственного контроля, представить до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

Руководитель органа администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Сорум

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 отношении

подведомственных муниципальных учреждений

Отчет о результатах ведомственного контроля

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование органа администрации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчетный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заказчик | Объем финансирования объекта за счет средств бюджета сельского поселения Сорум, тыс. руб. (количество закупок объекта) | Объем проверенных средств бюджета сельского поселения Сорум, тыс. руб. (количество проверенных закупок) | Объем средств бюджета сельского поселения Сорум, тыс. руб. (количество закупок, осуществленных с нарушениями) | Выявленные нарушения | Информация об устранении нарушений, возмещении ущерба (указание исполнено/неисполнено, сумма возмещенных средств, тыс. руб.) | Привлечено к ответственности (материальной/дисциплинарной/уволено) |
| Количество нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативным правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, не содержащих признаки составов административных правонарушений, уголовных преступлений (указывается количество и наименование нарушения) | Количество нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативным правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, содержащих признаки составов административных правонарушений, уголовных преступлений | Сумма ущерба, причиненного выявленными нарушениями, тыс. руб. . |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_