**Томская область Чаинский район**

**Муниципальное образование**

**«Усть-Бакчарское сельское поселение»**

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

**УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Официальное издание**

**№ 9**

**28 июня 2019года**

**с.Усть-Бакчар**

**2**

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения , доведения до сведения жителей

муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»

информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной

официальной информации

**Учредитель:**

**Администрация Усть-Бакчарского**

**сельского поселения**

636404, Томская область, Чаинский район,

с.Усть-Бакчар, ул.Центральная,17

тел. 3-52-35

**Главный редактор:**

Гладнева В.В

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Усть-Бакчарского

сельского поселения» вы можете в Администрации

Усть-Бакчапрского сельского поселения

Тираж 5 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Усть-Бакчарского

сельского поселения

636404, Томская область, Чаинский район,

с.Усть-Бакчар, ул.Центральная, 17

3

Наименование документа Дата номер стр.

Постановления Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения

О внесении изменений в постановление 24.06.2019 38 4

Администрации Усть-Бакчарского сельского

поселения от 27.12.2014 № 133 «Об утверждении

положения об оплате труда работников

муниципального учреждения культуры

«Усть-Бакчарский централизованный центр

культуры и досуга»

Об установлении Порядка осуществления 28.06.2019 39 15

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»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.06.2019 |  | № 38 |

О внесении изменений в постановление

Администрации Усть-Бакчарского сельского

поселения от 27.12.2014 № 133 «Об утверждении

положения об оплате труда работников

муниципального учреждения культуры

«Усть-Бакчарский централизованный центр

культуры и досуга»

В целях совершенствования структуры заработной платы работников муниципальных учреждений, руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Томской области от 26.12.2018 № 496а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», Уставом муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в [постановление](consultantplus://offline/ref=EBA2D2314CD3F0D8C73A602FB5C911F0D951534FDBE72438B2578658EFE68645M2o6J) Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения

от 27.12.2014 № 133 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга» следующие изменения:

В размерах окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по должностям работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных указанным постановлением:

1. Таблицу п.п. 2.1 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «№ п/п | Должности | Размер  должностного оклада  (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» , в том числе культорганизатор | 8496-9279 |
| 2 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» , в том числе: методист, специалист по клубной работе | 8658-11381 |
| 3 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности руководящего состава учреждений культуры , искусства и кинематографии в том числе: руководитель любительского объединения, руководитель хореографического коллектива | 11137-11874 |

1. Таблицу п.п. 3.1 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «№ п/п | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 1 разряд | 5221-5395 |
| 2 | 2 разряд | 5395-5568 |
| 3 | 3 разряд | 5568-5746 |
| 4 | 4 разряд | 7507-7678 |
| 5 | 5 разряд | 7678-7876 |
| 6 | 6 разряд | 7876-8052 |
| 7 | 7 разряд | 8052-8268 |
| 8 | 8 разряд | 8268-8485 |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Усть-Бакчарского сельского поселения» и разместить на сайте Усть-Бакчарского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУК «Усть-Бакчарский ЦКиД» С.Г.Чигвинцеву.

Глава поселения В.Н. Бессмертных

Актуальная редакция

Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в ред. постановления № 38 от 24.06.2019г)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.12.2014г. | с. Усть-Бакчар | № 133 |

Об утверждении Положения об

оплате труда работников муниципального

учреждения культуры «Усть-Бакчарский

централизованный центр культуры и досуга»

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 12 декабря 2014г. № 487а «О мероприятиях по реализации Закона Томской области от 27.12.2014г. № 487а «О мероприятиях по реализации закона Томской области от 27 декабря 2013 г. № 227-ОЗ «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», в целях упорядочения условий оплаты труда работников Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, на основании Устава муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2014 года.

3 .Признать утратившим силу постановление Главы Усть-Бакчарского сельского поселения от 01.08.2013 № 58 «Об утверждении Положения системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга».

4. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга» С.Г.Чигвинцевой в срок до «10» февраля 2015 года принять новое положение о системе оплаты труда, в соответствии с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Усть-Бакчарского

сельского поселения В.Н. Бессмертных

Приложение к постановлению администрации

Усть-Бакчарского сельского поселения от 27.12.2014г. № 133

# Положение

# Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга».

# (в ред. постановления от 24.06.2019 № 38)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты и стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга» за счет всех источников финансирования.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете муниципального казенного учреждения культуры на соответствующий финансовый год.

**2. Порядок и условия оплаты труда по должностям работников муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга»**

2.1. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 (зарегистрировано в Минюсте РФ 01 октября 2007 № 10222) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «№ п/п | Должности | Размер  должностного оклада  (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» , в том числе культорганизатор | 8496-9279 |
| 2 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» , в том числе: методист, специалист по клубной работе | 8658-11381 |
| 3 | Должности профессиональной квалификационной группы  «Должности руководящего состава учреждений культуры , искусства и кинематографии в том числе: руководитель любительского объединения, руководитель хореографического коллектива | 11137-11874 |

2.2. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 13.06.2007 №112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области»:

1) надбавка за стаж работы в отрасли культуры;

2) надбавка молодым специалистам;

3) надбавка руководителям и специалистам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», « Народный»;

Работникам учреждений может устанавливаться персональная надбавка.

2.3. Надбавка стимулирующего характера за стаж работы в отрасли культуры устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли культуры, в следующих размерах:

при стаже от 5 до 10 лет – 725 рублей;

при стаже от 10 до 15 лет – 1155 рублей;

при стаже от 15 до 20 лет – 1610 рублей;

при стаже свыше 20 лет –2055 рублей.

Выплата надбавки производится в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 13.06.2007 № 112 ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области», вновь принятая надбавка не должна быть ниже ранее выплачиваемых надбавок.

2.4. Руководителям и специалистам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», « Народный» устанавливается надбавка в размере 1000 рублей.

Выплата надбавки производится в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.02.2008 № 24а «О порядке начисления и выплаты надбавок и доплат работникам культуры и искусства, а также пенсионерам из их числа»

2.5. Надбавка стимулирующего характера устанавливается молодым специалистам муниципальных учреждений культуры в размере 1000 рублей.

Выплата надбавки производится в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.02.2008 № 24а «О порядке начисления и выплаты надбавок и доплат работникам культуры и искусства, а также пенсионерам из их числа».

2.6. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера может быть установлена работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении в пределах обеспечения финансовыми средствами..

Размер персональной надбавки стимулирующего характера не может превышать 6000 рублей в месяц.

2.7 Размер персональной надбавки и условия ее выплаты, устанавливаются коллективным договором учреждения.

2.8. С учетом условий труда работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

2.9. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый должностной оклад.

2.10. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.

2.11 Работникам, занимающим должности работников культуры устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

2.12. Работникам, занимающим должности, работников культуры выплачиваются премии, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

3.1. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «№ п/п | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 1 разряд | 5221-5395 |
| 2 | 2 разряд | 5395-5568 |
| 3 | 3 разряд | 5568-5746 |
| 4 | 4 разряд | 7507-7678 |
| 5 | 5 разряд | 7678-7876 |
| 6 | 6 разряд | 7876-8052 |
| 7 | 7 разряд | 8052-8268 |
| 8 | 8 разряд | 8268-8485 |

3.2. Работнику может выплачиваться. персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей, устанавливается коллективным договором.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

3.4. С учетом условий труда работнику выплачиваются премии, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

**4. Порядок и условия оплаты труда руководителя.**

4.1. Заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором.

4.2. Руководителю устанавливаются надбавки в размерах и порядке предусмотренными в пунктах 2.2.-2.12

4.3. С учетом условий труда руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

4.4.. С учетом условий труда руководителю выплачиваются премии, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

**5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей);

2**)** доплата за вредные условия труда ;

3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4) доплата за работу в ночное время;

5) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6) повышенная оплата сверхурочной работы;

7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Перечень выплат компенсационного характера, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах и устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. **Доплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. **Доплата за вредные условия труда** устанавливается работнику в размере 12% должностного оклада.

5.4. **Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором** устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. **Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 20%должностного оклада (части должностного оклада)*.* Решение об установлении доплаты за работу в ночное время в размере выше 20% должностного оклада (части должностного оклада) производится учреждением с учетом его обеспеченности финансовыми средствами.

Ночным считается время с 22 до 6 часов утра.

5.6*.* Повышенная оплата **за работу в выходные и нерабочие праздничные** дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, для творческих работников определяется трудовым договором и коллективным договором.

Количество рабочих смен и графики сменности в вечернее, ночное время, в выходные и праздничные дни устанавливается руководителем учреждения с учетом конкретных условий и мнения представительного органа профсоюза работников.

5.7. **Оплата** **сверхурочной работы** работникам, привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

5.8.Работникам муниципального учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга», расположенного в местности, приравненной к районам Крайнего Севера выплачиваются следующие выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент в размере 50% заработка;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и местностях. приравненных к района Крайнего Севера в порядке и размере установленном Правительством Российской Федерации:

молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет;

молодежи (лиц в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения после 31 декабря 2004 г. и прожившей в указанных районах и местностях не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 10% за каждые шесть месяцев работы;

остальным работникам, не имеющим стажа работы в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы;

Работникам, имеющим стаж работы в районах Крайнего севера или в местностях. приравненных к районам Крайнего Севера процентная надбавка выплачивается с первого дня работы в размере равном размеру, выплачиваемому по последнему месту работы. Но не более 50% заработка.

Максимальный процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и местностях. приравненных к района Крайнего Севера составляет 50% заработка.

5.9. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10.Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего положения, работникам учреждения устанавливается следующая компенсационная выплата:

1) надбавка за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности в диапазоне от 445 рублей до 1580 рублей.

Перечень должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в приложении к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты за работу в сельской местности устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование ПКГ, должности** | **Сумма надбавки, рублей** |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | 500 |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | 750 |
| ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | 1000 |
| Заместитель руководителя | 1100 |
| Руководитель учреждения | 1580 |

**6. Порядок и условия премирования работников учреждения**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие премии:

премия по итогам работы за месяц ;

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

высокие результаты и качество выполняемых работ;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премии по итогам работы не должен превышать 100% должностного оклада и не должен превышать двенадцати окладов в год.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии.

6.2 Премирование руководителя осуществляется по распоряжению Главы

Усть-Бакчарского сельского поселения, при достижении высоких результатов и качества выполняемых работ; успешного и добросовестного исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

6.3. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый должностной оклад.

6.4. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.

6.5. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**7.Материальная помощь**

7.1. Работникам по итогам работы в конце года может быть выплачена материальная помощь в размере до 3000 рублей при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения .

7.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

***к проекту постановления Администрации Усть-Бакчарского поселения***

«Об утверждении Положение о системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга»

Новое положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Бакчарский централизованный центр культуры и досуга»

принимается по следующим причинам:

**1)** В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 12 декабря 2014г. № 487а «О мероприятиях по реализации Закона Томской области от 27.12.2014г. № 487а «О мероприятиях по реализации закона Томской области от 27 декабря 2013 г. № 227-ОЗ «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», в целях упорядочения условий оплаты труда работников Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения, на основании Устава муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»,

**2)** В соответствиисо Свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 19.12.2011 серия 70 № 001615186 в едином государственном реестре юридических лиц внесена запись о государственной регистрации юридического лица Усть-Бакчарского ЦКиД, как **муниципальное казенное учреждение культуры Усть-Бакчарского сельского поселения «Усть-Бакчарский ЦКиД» (сокращенно МКУК «Усть-Бакчарский ЦКиД»).**

**3)** В соответствии с постановлением Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения от11.02.2011 № 10а «О создании муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2019 с.Усть-Бакчар № 39

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 вступает в силу со дня официального опубликования*.*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*

Главы Усть-Бакчарского

сельского поселения В.Н.Бессмертных

Приложение

к постановлению администрации Усть-Бакчарского сельского поселения от28.06.2019 № 39

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 Усть-Бакчарского сельского поселения, осуществляющим 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 Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Срок каждой из проверок не может превышать тридцати рабочих дней.

7. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок ведомственного контроля (далее - план проверок).

8. План проверок органа ведомственного контроля утверждается Главой Усть-Бакчарского 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 Администрации Усть-Бакчарского 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 позднеепяти 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 один раз в три года и не чаще одного раза в шесть месяцев.

17. Внеплановые проверки проводятся по решению Главы Усть-Бакчарского 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 распоряжениеГлавы Усть-Бакчарского 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.

Уведомление о проведении проверки направляется органом ведомственного контроля заказчику любым способом, позволяющим получить подтверждение получения уведомления.

23. 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.

24. Лицо, проводящее проверку, обязано:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения ;

2) знакомить руководителя заказчика (лицо, исполняющее его обязанности) с результатами проверки.

25. 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.

26. Необходимые для проведения проверки документы, материалы и сведения представляются заказчиком в подлиннике.

27. В пределах срока проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки, составляется акт проверки, который подписывается лицом, проводившим проверку.

28. 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).

29. Акт проверки вручается руководителю заказчика (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее трёх рабочих дней со дня составления акта проверки.

30. Заказчик в течение пять рабочих днейсо дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

31. При включении в акт проверки информации о выявленных нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц заказчик не позднее пяти рабочих днейсо дня получения акта составляет и представляет на утверждение Главы Усть-Бакчарского сельского поселенияплан устранения выявленных нарушений (далее - план).

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.