Приложение № 2

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Хасынского муниципального

 округа Магаданской области

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

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**

**рабочей группы по осуществлению контроля за проведением**

**ремонтных работ кровли муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 1» п. Палатка**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет задачи, обязанности и права рабочей группы по осуществлению контроля за проведением ремонтных работ кровли муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» п. Палатка.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Магаданской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1. **Задачи, обязанности и права рабочей группы**

2.1. Основной задачей рабочей группы является осуществление контроля за ходом выполнения работ (этапов работ), согласно заключенным контрактам (контракту), проводимых при проведении ремонтных работ кровли муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» п. Палатка.

2.2. Рабочая группа обязана извещать главу Хасынского муниципального округа Магаданской области о выявленных нарушениях контрактов (контракта), допущенных подрядными организациями (организацией) в ходе выполнения работ (этапов работ), незамедлительно после их выявления.

2.3. Рабочая группа вправе требовать от подрядных организаций (организации) выполнения работ в полном соответствии с условиями заключенных контрактов.

**3. Состав рабочей группы**

3.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя рабочей группы и членов рабочей группы.

3.2. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

- координирует работу членов рабочей группы;

- составляет план проверок, с указанием даты выхода на объект.

3.3. Указания руководителя рабочей группы обязательны для ее членов.

3.4. После осуществления проверки, руководитель рабочей группы предоставляет главе Хасынского муниципального округа Магаданской области сведения о проведенных мероприятиях по контролю за ходом выполнения работ (этапов работ) по каждой подрядной организации отдельно.

**4. Оформление результатов мероприятий, проводимых**

**рабочей группой**

4.1. По результатам каждого из проведенных мероприятий по контролю за ходом выполнения работ (этапов работ) составляется акт осмотра выполненных работ, (согласно приложению к Порядку), который должен содержать изложение фактов, нарушений, произведенных в ходе выполненных работ подрядными организациями, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения (заключение) рабочей группы по устранению выявленных нарушений.

4.2. Обязательные сведения, которые должны быть указаны в акте:

- сведения о подрядной организации;

- сведения о составе рабочей группы;

- соотношение фактически выполненных работ согласно срокам проведения таких работ по контракту проверяемый период;

- заключение рабочей группы (предложения).

4.3. Акт подписывается руководителем рабочей группы и ее членами, принимавшими участие в проверке.

4.4. Акт составляется в трех экземплярах для предоставления:

- главе Хасынского муниципального округа Магаданской области;

- руководителю подрядной организации;

- руководителю рабочей группы.

4.5. Акт формируется не позднее 2 (двух) дней с момента проведенных рабочей группой мероприятий по контролю за ходом выполнения работ (этапов работ).

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

 Приложение

 к Порядку рабочей группы по осуществлению

 контроля за проведением ремонтных

 работ кровли Муниципального бюджетного

 дошкольного образовательного учреждения

 «Детский сад № 1» п. Палатка

**АКТ**

**осмотра выполненных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 (населенный пункт)

Комиссия в составе:

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

(члены комиссии)

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

Комиссия отмечает:

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

(адрес нахождения обследуемого бюджетного учреждения)

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

(адрес нахождения подрядной организации, № муниципального контракта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (виды выполненных работ (этапов работ)

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

(соотношение фактически выполненных работ согласно срокам проведения таких работ по контракту)

Замечания по осмотру выполненных работ (этапов работ) обследуемого бюджетного учреждения:

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

Рекомендации:

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

Вывод и решение:

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

Члены комиссии:

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

(ФИО, подпись, дата)

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

(ФИО, подпись, дата)

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