|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Кимовский район** | |
| **Администрация** | |
| **Постановление** | |
|  | |
| **от 27 марта 2019 г.** | **№ 355** |

**Об утверждении Порядка осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании Устава муниципального образования Кимовский район администрация муниципального образования Кимовский район постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение).

2. Отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления (Мороз Ю.Ю.) обнародовать постановление посредством размещения в муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека», отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива (Юрчикова Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кимовский район.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования Кимовский район | Э.Л.Фролов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Кимовский район  от 27.03.2019 № 355 |

ПОРЯДОК

**осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (муниципальными органами, в подведомственности которых находятся соответствующие муниципальные унитарные предприятия) (далее – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением учреждениями, предприятиями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», (далее – заказчики, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль).

2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, в случае утверждения типового положения о закупке;

2) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля проводят проверку:

1) своевременности размещения в единой информационной системе   
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

2) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и изменений, внесенных в такие планы;

3) осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом   
от 18.07.2011 № 223-ФЗ, положением о закупке, в том числе:

правильности выбора способа осуществления закупки;

проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и положением о закупке;

своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

4) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

5) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – проверка) в соответствии с приказом руководителя органа ведомственного контроля, в котором в том числе указывается наименование заказчика, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, срок подготовки акта проверки.

Не допускается включение в состав такой комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля при сложном и длительном характере работ по всестороннему и полному исследованию большого объема представленных документов и материалов, поставленных товаров, выполненных работ (их результатов) или оказанных услуг.

Акт проверки составляется в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля, который в том числе должен содержать:

1) основания, порядок организации, предмет, срок, периодичность проведения проверок, оформление результатов проверок;

2) порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки;

3) порядок действий органа ведомственного контроля и (или) комиссии, уполномоченной на проведение проверки, при получении или выявлении информации о совершении заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

4) порядок использования информации, размещенной в ЕИС.

6. При проведении проверки комиссия, уполномоченная на ее проведение, (лица, входящие в состав такой комиссии) имеет право:

1) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме;

3) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

7. При проведении проверки сотрудники проверяемых организаций обязаны:

1) не препятствовать проведению мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, входящих в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) в соответствии с уведомлением о проведении проверки, а также по письменному запросу должностного лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля, представлять в установленные в уведомлении (запросе) сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), включая служебную переписку в электронном виде, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

3) представлять лицам, входящим в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, необходимые для ее проведения объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

4) обеспечивать необходимые условия для проведения проверки, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

8. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, которое должно содержать:

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

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

3) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки;

4) запрос о предоставлении документов, информации;

5) в случае проведения выездной проверки – информацию о необходимости обеспечения условий для ее проведения, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования.

9. Оформление результатов проверки осуществляется в срок, указанный в приказе о проведении проверки, путем составления акта проверки, который подписывается всеми членами комиссии, уполномоченной на проведение проверки, не позднее срока окончания составления акта проверки и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу. Копия акта проверки направляется заказчику в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

После получения копии акта проверки заказчик принимает конкретные меры, направленные на устранение выявленных нарушений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и (или) положения о закупке, и в течение 20 календарных дней с момента получения копии акта проверки уведомляет орган ведомственного контроля о проделанных действиях.

При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, заказчик, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

Возражения и замечания к акту проверки подлежат рассмотрению сотрудниками органа ведомственного контроля, проводящими проверку.

Срок рассмотрения возражений и замечаний (в том числе проведения дополнительных контрольных действий), составления и направления информации заказчику по результатам их рассмотрения неможет превышать 30 рабочих дней со дня поступления возражений и замечаний в орган ведомственного контроля.

10. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки 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 уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

11. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации муниципального образования Кимовский район | Т.В.Ларионова |