

|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Узловский район** | |
| **Администрация** | |
| **Постановление** | |
|  | |
| **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года** | **№ \_\_\_\_\_** |

**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» и принятых в соответствии с ним нормативных**

**правовых актов Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании статей 30,32 Устава администрации муниципального образования Узловский район, администрация муниципального образования Узловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - Порядок) (приложение).
2. Полномочия по осуществлению администрацией муниципального образования Узловский район ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации возложить на сектор по контрольно-ревизионной работе комитета по муниципальному контролю и ревизионной работе администрации муниципального образования Узловский район.
3. Признать постановление администрации муниципального образования Узловский район от 20.02.2019 года №196 «Об Порядке 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 принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации утратившим силу.
4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Узловский район (Бондаренко Д.С.) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Узловский район.
5. Службе по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Узловский район (Рощупкин А.В.) опубликовать информацию о принятом постановлении и месте его размещения в газете "Знамя. Узловский район".
6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Узловский район** | **Н.Н. Терехов** |

Согласовано:

Председатель

комитета по муниципальному

контролю и ревизионной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Финансовое управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Руководитель аппарата,

Комитет по правовой работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Исполнитель: сектор по контрольно-ревизионной работе комитета по муниципальному контролю и ревизионной деятельности, Абалухова С.Ю., 6-22-05

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Приложение**  **к постановлению администрации**  **муниципального образования**  **Узловский район** | |
|  | **от** | **№** |

ПОРЯДОК

**осуществления администрацией муниципального образования Узловский район ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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 администрацией муниципального образования Узловский район, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, 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 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 иных 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, лекарственных средств 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.

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 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 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 и 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 распоряжении о проведении проверки, путем составления акта проверки, который подписывается всеми членами комиссии, уполномоченной на проведение проверки, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу. Копия акта проверки направляется заказчику в срок не позднее пяти 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 двадцати календарных дней с момента получения копии акта проверки уведомляет орган ведомственного контроля о проделанных действиях.

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.

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