**проект**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_\_

г. Трубчевск

Об утверждении правил осуществления администрацией

Трубчевского муниципального района, осуществляющей

функции и полномочия учредителя в отношении

муниципальных учреждений, права собственника

имущества муниципальных унитарных предприятий,

ведомственного контроля за соблюдением требований

Федерального закона «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 6.1](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC35681FA3D90A5F2D4BACC6990D205DA64268A3087Fp8D4J) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#P34) осуществления администрацией Трубчевского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее постановление направить в отдел образования, контрольно-ревизионный отдел, отдел по делам культуры, физической культуре и спорту, заместителям главы администрации Трубчевского муниципального района.

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А., Тубол С.Н.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

Утверждены

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_

ПРАВИЛА

осуществления администрацией Трубчевского муниципального района,

осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении

муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением

требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления администрацией Трубчевского муниципального района (далее – Администрация), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, в лице ее уполномоченных отраслевых (функциональных) органов (далее соответственно - органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC35681FA3D90A5F2D4BACC6990D205DA64268A3087Fp8D4J) «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).

2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED79F61E4396A17BCDF034A7B1AE9p9DBJ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных [частями 2.2](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC35681FA3DA025F2D4BACC6990D205DA64268A3087Fp8D4J) и [2.6 статьи 2](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC35681FA3DA055F2D4BACC6990D205DA64268A3087Fp8D4J) Федерального закона, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного [статьей 2](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC35681FA2DC015F2D4BACC6990D205DA64268A3087Fp8D4J) Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Администрацией.

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

Срок и периодичность проведения проверок, порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия), утверждаются органом ведомственного контроля. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

5. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с [частью 3 статьи 4.1](consultantplus://offline/ref=AF897A10A541DC5CBE23B87E53AB7D717BACCCEE4046DC178ACB78E64C0DCED78D61BC316814F68F46017418E08D950E3641A742p7DEJ) Федерального закона. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.

6. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в [пункте 7](#P57) настоящих Правил, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

7. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

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

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

в) состав комиссии;

г) запрос о представлении документов и информации;

д) 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.

8. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается членами комиссии. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

9. 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 уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

10. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 8](#P63) настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.