



Российская Федерация  
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Южноуральск

О Порядке осуществления органами администрации Южноуральского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа, 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 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами администрации Южноуральского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа, 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.

2. Управлению делами администрации Южноуральского городского округа (Трапезникова Д.Б.) опубликовать настоящее постановление в

официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» и официальном сайте администрации Южноуральского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономическому развитию Михайлову Н.В.

Глава Южноуральского  
городского округа

А.В. Лазарев

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы городского округа  
по экономическому развитию

Н.В. Михайлова

---

Рассылается: дело, Уткина Т.А.

Исп.: Уткина Т.А. \_\_\_\_\_

42739

Проверено \_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Южноуральского городского округа  
от \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

осуществления органами администрации Южноуральского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа, 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

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления органами администрации Южноуральского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа, 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 с соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее – Федеральный закон) и устанавливает правила осуществления органами администрации Южноуральского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа (далее соответственно – органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона 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 и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона;

2) положения о закупке при осуществлении закупок;

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

5. 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.

6. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к переделенной 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 Федерального закона. орган ведомственного контроля вправе установить иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска.

7. При проведении проверки комиссия имеет право:

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

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

3) 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 8 настоящих Правил, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

8. Проведение проверки осуществляется на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении проверки.

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

- 1) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;
- 2) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- 3) предмет проведения проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 4) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 5) срок осуществления проверки (дату ее начала и окончания);
- 6) состав комиссии;
- 7) запрос о предоставлении документов и информации;

8) 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.

10. По результатам проведения проверки органом ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

При выявлении нарушений органом ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

11. Акт проверки (далее – акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта;
- наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- срок осуществления проверки (дату ее начала и окончания);
- предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должностей лиц, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- нормы законодательства Российской Федерации, обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- сведения о нарушении обязательных требований, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные нормы;
- выводы о необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;
- иные выводы и сведения о результатах проведения проверки.

12. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

13. Заказчики представляют в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы

проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанные в пункт 10 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.