



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 23.01.2019 г. № 6-П  
Челябинск

О Порядке осуществления органами исполнительной власти Челябинской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Челябинской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Челябинской области, 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<sup>1</sup> Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Правительство Челябинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами исполнительной власти Челябинской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Челябинской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Челябинской области, 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 подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 23.01. 2019 г. № 6-П

**Порядок**  
осуществления органами исполнительной власти Челябинской области,  
осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении  
государственных учреждений Челябинской области, права собственника  
имущества государственных унитарных предприятий Челябинской области,  
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. Настоящий Порядок осуществления органами исполнительной власти Челябинской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Челябинской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Челябинской области, 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 (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 6<sup>1</sup> Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее именуется - Федеральный закон) и устанавливает правила осуществления органами исполнительной власти Челябинской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Челябинской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Челябинской области (далее именуется 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 именуется - 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 именуются - обязательные требования), в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2<sup>2</sup> и 2<sup>6</sup> 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 именуется - проверка).

5. Срок и периодичность проведения проверок, порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее именуется - 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 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<sup>1</sup> 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 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 представлении 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 именуется - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

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), наименования 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 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.

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