



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2019

№ 702

г. Геленджик

**Об утверждении Регламента осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, 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» (в редакции Федерального закона от 28 ноября 2018 года № 452-ФЗ), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 6 февраля 2019 года № 3-ФЗ), статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 года №1335 «Об утверждении Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных 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», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 января 2019 года №123 «Об утверждении Правил осуществления администрацией муниципального образования город-курорт

Геленджик, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, 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 (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.В. Черноситова.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 25.03.2019 № 702

### РЕГЛАМЕНТ

осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, 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 Регламент устанавливает правила проведения отделом по муниципальным закупкам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - орган ведомственного контроля) функций 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 (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных учреждений и унитарных предприятий (далее – Заказчики).

2. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения Заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

- 1) соответствия положения о закупке Закону №223-ФЗ и типовому положению о закупке;
- 2) 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;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг;

4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

- проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

- соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

- соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

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

- своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с графиком проведения ведомственного контроля, утвержденным курирующим заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля (камеральная проверка) либо по месту нахождения Заказчика (выездная проверка).

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок Заказчиков.

6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента.

7. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

8. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого Заказчика.

9. Должностным лицам органа ведомственного контроля, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

10. Орган ведомственного контроля уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее - уведомление) не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

11. Уведомление должно содержать следующую информацию согласно пункту 7 постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 января 2019 года №123 «Об утверждении Правил осуществления администрацией муниципального образования город-

курорт Геленджик, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город-курорт Геленджик, 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».

12. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем тридцать рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

13. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

14. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого Заказчика;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо Заказчика или уполномоченного представителя Заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании

Заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;
- 8) составлять акт проверки.

15. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю Заказчика.

16. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель Заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

17. Орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю Заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

18. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю органа ведомственного контроля в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

19. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий 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.

Начальник отдела по муниципальным  
закупкам администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



А.Н. Честюнина