



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 65965

от "24" ноября 2021 г.

П Р И К А З

21 октября 2021 г.

Москва

№ 228

Об утверждении Регламента осуществления Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В целях реализации положений статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571; 2018, № 1, ст. 89) и исполнения пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 47, ст. 7260) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.В. Яковенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 21.10.2021 № 228

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 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 Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571; 2021, № 27, ст. 5105) (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) федеральными государственными учреждениями, в отношении которых Росимущество осуществляет функции и полномочия учредителя, и федеральными государственными унитарными предприятиями, в отношении которых Росимущество осуществляет права собственника имущества (далее – подведомственные организации).

2. При осуществлении ведомственного контроля Росимущество осуществляет проверку соблюдения подведомственными организациями требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального

закона, в случае утверждения Росимуществом типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль в Росимуществе организуется Управлением реструктуризации государственных организаций и управления приватизируемыми активами Росимущества совместно со структурными подразделениями Росимущества, иницирующими проверку и (или) курирующими подведомственные организации, в соответствии с настоящим Регламентом.

4. При осуществлении ведомственного контроля подведомственные организации подлежат отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных подведомственными организациями 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.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (далее – проверка).

II. Планирование проверок

6. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по осуществлению ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемым руководителем Росимущества или лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 20 декабря текущего года.

7. Проект плана проверок формируется Управлением реструктуризации государственных организаций и управления приватизируемыми активами Росимущества с учетом позиции структурных подразделений Росимущества, иницирующих проверку и (или) курирующих подведомственные организации, и определяет перечень подлежащих проверке подведомственных организаций, вид проверки (выездная и (или) документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность подведомственной организации,

структурное подразделение Росимущества, ответственное за осуществление ведомственного контроля.

8. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на Управление реструктуризации государственных организаций и управления приватизируемыми активами Росимущества.

9. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности, на основании мотивированного обращения структурного подразделения Росимущества, инициирующего проверку.

10. Проверки в отношении каждой подведомственной организации проводятся не реже одного раза в три года.

11. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также внесенные в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Росимущества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

12. Проверка проводится на основании программы проверки, которой определяются:

- а) наименование подведомственной организации;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- г) период времени, за который проверяется деятельность подведомственной организации;
- д) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – комиссия).

13. В состав комиссии должно входить не менее 3 (трех) человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии, замещающий должность не ниже заместителя начальника структурного подразделения Росимущества. В случае его отсутствия комиссию возглавляет лицо, замещающее должность не ниже начальника отдела Росимущества.

14. В состав комиссии включаются работники структурного подразделения Росимущества, инициирующего проверку и (или) курирующего подведомственную организацию на основании акта Росимущества о закреплении федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных казенных предприятий, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью с государственным участием за отраслевыми структурными подразделениями Росимущества, а также делегировании территориальным органам Росимущества отдельных прав акционера/участника – Российской Федерации в отношении акционерных обществ/обществ с ограниченной ответственностью, а также осуществлении отдельных полномочий в отношении федеральных государственных унитарных предприятий, не имеющих (утративших) ведомственную принадлежность.

В случае необходимости для проведения проверок Росимущество вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, при этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка.

15. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной председателем комиссии.

16. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес подведомственной организации направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление), которое подписывается председателем комиссии.

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 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.

18. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней

по решению руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности.

19. 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) в случае проведения выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания подведомственной организации (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 17 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

20. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии.

Копия акта проверки направляется в адрес подведомственной организации в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

21. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель подведомственной организации или лицо, исполняющее его обязанности, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

22. При выявлении нарушений по результатам проверки в течение 15 рабочих дней с даты получения подведомственной организацией копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, – со дня получения таких возражений председателем комиссии разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который должен содержать указание на установленные комиссией нарушения подведомственной организацией обязательных требований, способы и сроки устранения указанных нарушений.

23. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес подведомственной организации в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

24. Подведомственная организация информирует о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

25. В случае выявления по результатам проверок 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.

26. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 22 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Росимуществом не менее 3 лет.