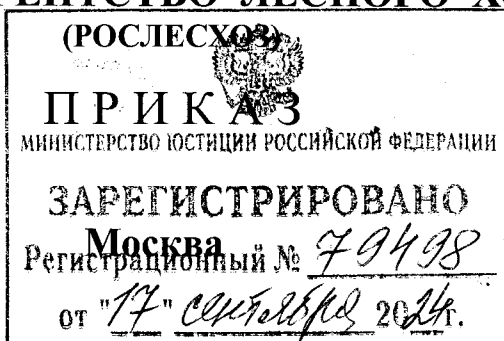




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

26.03.2024



№ 155

**Об утверждении Регламента осуществления Федеральным агентством лесного хозяйства ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 4 Положения о Федеральном агентстве лесного хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 736 «О Федеральном агентстве лесного хозяйства», и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 08.11.2018 № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Федеральным агентством лесного хозяйства ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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

И.В. Советников

**Регламент  
осуществления Федеральным агентством лесного хозяйства ведомственного  
контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011  
№ 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 лесного хозяйства, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий (далее – заказчики), ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль).

2. При осуществлении ведомственного контроля Рослесхоз осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ 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 № 223-ФЗ;

б) положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. При осуществлении ведомственного контроля заказчики подлежат отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиками 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 № 223-ФЗ.

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

## II. Планирование проверок

5. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок). План проверок составляется Управлением делами Рослесхоза (далее – Управление) и утверждается актом Рослесхоза не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

6. Проект плана проверок формируется Управлением и определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, вид проверки (выездная и (или) документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчиков.

7. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Рослесхоза или лица, его замещающего, в срок не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

8. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте Рослесхоза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Проверки в отношении каждого заказчика проводятся не реже одного раза в три года.

## III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

10. Проверка проводится на основании акта Рослесхоза, которым определяются:

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

11. В состав комиссии входит не менее 3 (трех) человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Членами комиссии являются должностные лица Рослесхоза.

В состав комиссии могут быть включены сотрудники (работники) подведомственных организаций Рослесхоза, не являющихся на день проведения проверки заказчиком, а также эксперты и (или) представители экспертных организаций (в случае необходимости).

Включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка, не допускается.

12. Не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня начала проведения

проверки в адрес заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении заказчику, направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление). Уведомление подписывается председателем комиссии.

13. Уведомление 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.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Рослесхоза или лица, его замещающего.

В случае необходимости продления срока проведения проверки Рослесхоз в адрес заказчика направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении заказчику, уведомление о продлении срока проведения проверки в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до начала течения продленного в соответствии с настоящим пунктом срока проведения проверки.

15. 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 заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

16. По результатам проведения проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии.

Копия акта проверки направляется в адрес заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и

доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении заказчику, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его подписания.

17. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня получения копии акта проверки, представить письменные возражения или замечания.

Такие возражения или замечания направляются заказчиком в адрес Рослесхоза по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении, и приобщаются к материалам проведения проверки.

18. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем комиссии разрабатывается и представляется на утверждение заместителю руководителя Рослесхоза или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

19. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заказчиком копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные комиссией нарушения заказчиком обязательных требований, способы и сроки устранения указанных нарушений.

20. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении заказчику, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

21. Заказчик направляет в адрес Рослесхоза по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении, уведомление о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

22. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), 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 (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.