

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

БУРЯД УЛАСАЙ БАЙГААЛИИН  
НӨӨСЭНҮҮДЭЙ ЯАМАН

УЛАС ТУРЫН  
ОЙН АЖАХЫН АГЕНТСТВО

## ПРИКАЗ

08.02.2019

№ 220

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Регламента осуществления Республиканским 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 отношении подведомственных ему государственных учреждений**

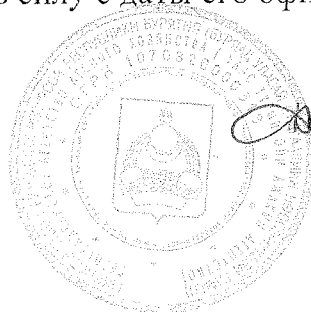
В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Республики Бурятия от 28.12.2018 № 764 «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Республики Бурятия, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Республики Бурятия, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации»,  
**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Республиканским 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 отношении подведомственных ему государственных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЛЛОШЫН БА БУРЯДУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРТААН  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ПРАВИТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ХУУЛИНТА ШИНДХӨӨРМӨНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭ БУРИДЖЭЛД АБТАА  
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ГУРЭНЭЙ БУРИДЖЭЛД АБТААН ДИТААР

**И.о. руководителя**

№ 032019079  
25 02 2019



*Д.В. Баклашкин*  
Д.В. Баклашкин

000331

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления Республиканским 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 отношении подведомственных ему**  
**государственных учреждений**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Республиканским агентством лесного хозяйства (далее - Агентство) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных Агентству Автономных учреждений Республики Бурятия «Лесхозы», «Лесресурс», «Забайкальская база авиационной охраны лесов» (далее соответственно – подведомственные заказчики, заказчики, Регламент).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

- а) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения типового положения о закупке в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона;
- б) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Регламентом, утверждаемым приказом Агентства.

4. Ведомственный контроль осуществляется в форме выездных и документарных проверок (далее - контрольные мероприятия).

Выездная проверка проводится с выездом на место нахождения подведомственного заказчика.

Документарная проверка – проверка, которая осуществляется по месту нахождения Агентства и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа ведомственного контроля, и (или) данных единой информационной системы в сфере закупок.

Проверяемый период – подлежащий проверке период осуществления деятельности по закупкам товаров, работ, услуг.

5. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Агентства. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

6. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Основаниями для внесения изменений в план проверок являются: ликвидация, реорганизация либо изменение наименования субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия.

Ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) не устранение выявленных нарушений требований законодательства в сроки, установленные в акте плановой проверки;

б) распоряжение руководителя Агентства и (или) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства Российской Федерации;

в) поступление в Агентство обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Бурятия, из средств массовой информации о нарушениях требований Федерального закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля (далее – комиссия), на основании приказа руководителя Агентства о проведении проверки.

9. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

а) наименование комиссии;

б) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;

в) предмет проверки (круг вопросов);

г) наименование субъекта контроля;

д) вид проверки (плановая, внеплановая);

е) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

ж) форму проверки (выездная или документарная проверка);

з) проверяемый период;

и) дату начала и дату окончания проведения проверки.

10. Агентство уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) вид проверки (плановая, внеплановая);

б) форму проверки (выездная или документарная проверка);

- в) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- г) проверяемый период;
- д) состав комиссии;
- е) запрос о предоставлении документов и информации;
- ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также организационной техники.

Уведомление о проведении проверки и копия приказа могут направляться в адрес подведомственного заказчика способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, факсимильной связью, отправление электронного документа на электронную почту подведомственного заказчика).

11. Срок проведения проверки ведомственного контроля не может превышать 30 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 20 рабочих дней по решению руководителя Агентства или лица, его замещающего.

Проведение проверки может быть приостановлено руководителем Агентства либо лицом, его замещающим, на основании мотивированного обращения члена комиссии:

- а) на период восстановления заказчиком документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения заказчиком в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- б) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

- в) в случае непредставления заказчиком информации, документов и материалов, и (или) предоставления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки;

- г) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика;

- д) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от комиссии, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

12. На время приостановления проведения проверки срок проведения проверки прерывается, но не более чем на 3 месяца.

13. Агентство в течении 3 рабочих дней со дня его принятия письменно извещает заказчика о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

14. Руководитель Агентства либо лицо, его замещающее, в течении 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

- а) принимает решение о возобновлении проведения проверки;

- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки заказчика.

Срок проведения проверки может быть продлен Руководителем Агентства либо лицом, его замещающим, на основании мотивированного обращения члена комиссии

15. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока проверки, об изменении состава комиссии оформляется приказом Агентства либо лица, его замещающего.

16. Члены комиссии имеют право запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и

материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки.

17. Запрос о предоставлении информации, документов и материалов направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

18. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

19. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных заказчиком в установленном порядке.

20. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) на получение необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

б) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме;

в) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 2.9 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

21. Результаты проведения проверки оформляются актом (далее - Акт проверки), который составляется и подписывается всеми членами комиссии, не позднее последнего дня проведения проверки и представляется руководителю Агентства.

22. Акт проверки должен содержать:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) вид проверки (плановая, внеплановая);

д) форму проверки (выездная или документарная проверка);

е) проверяемый период;

ж) основания, цели и сроки осуществления проверки, а также способ и метод проведения проверки;

з) период проведения проверки;

и) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;

к) наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, Ф.И.О. руководителя и должностных лиц субъекта проверки, ответственных за осуществление закупок, реквизиты учредительных документов, решений (приказов) о назначении на должность, документов, утверждающих должностные регламенты, приказов о назначении ответственными за осуществление закупок;

л) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

б) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений;

в) документы (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупочной деятельности со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) сведения о выявленных нарушениях, подлежащих устранению;

в) срок устранения выявленных нарушений.

При выявлении нарушений комиссией разрабатывается и представляется на утверждение руководителю Агентства план устранения выявленных нарушений.

23. Акт проверки вручается (направляется) заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания проверки.

24. При наличии возражений или разногласий в отношении Акта на момент ознакомления с ним руководитель или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика вправе сделать отметку в Акте о наличии возражений (разногласий). Руководитель или уполномоченное должностное лицо вправе представить комиссии возражения (разногласия) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения Акта.

В случае непредставления в указанные сроки комиссии, возражений (разногласий) руководителем заказчика или лицом, его замещающим, Акт считается подписанным без замечаний.

25. По результатам проведения проверки руководитель подведомственного заказчика обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в утвержденном руководителем Агентства плане устранения выявленных нарушений.

26. Руководитель подведомственного заказчика обязан в течение трех рабочих дней по истечении срока устранения выявленных нарушений, указанного в плане устранения выявленных нарушений, представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю Агентства. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

27. В случае выявления по результатам проверки 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.

28. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверки, хранятся не менее трех лет.

29. Члены комиссии и должностные лица подведомственных заказчиков несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Регламенту осуществления Республиканским  
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 отношении  
подведомственных ему государственных учреждений

форма ПЛАН

(наименование органа ведомственного контроля)  
осуществления 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  
на 20\_\_ год

№№	Наименование проверяемого автономного учреждения Республики Бурятия	ОГРН, ИНН	Адрес местонахождения	Форма проведения проверки (документарная, выездная)	Месяц начала проведения проверки