



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от 3 августа 2015 года № 235

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 13 мая 2014 года № 133**Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

Внести в постановление Правительства Республики Алтай от 13 мая 2014 года № 133 «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 112(118) следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить словами «, за исключением положений, для которых настоящим Постановлением установлены иные сроки вступления их в силу»;

2) дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Подпункты «б» и «в» пункта 4 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденного настоящим Постановлением, вступают в силу с 1 января 2016 года.»;

3) в Порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденном указанным Постановлением:

а) в разделе I:

пункт 1 дополнить словами «(далее – ведомственный контроль)»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка должностные лица имеют право:

а) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме от должностных лиц подведомственного заказчика.»;

дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка должностные лица обязаны:

а) проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) информировать руководителя Органа контроля о выявленных обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения (уголовного преступления), влекущего за собой административную (уголовную) ответственность.»;

пункт 7 признать утратившим силу;

пункт 8 после слов «подведомственных заказчиков» дополнить словами «(далее – проверки)»;

дополнить пунктами 8.1 – 8.6 следующего содержания:

«8.1. Проверки осуществляются в выездной или документальной формах.

По методу осуществления проверки могут быть комплексными или тематическими, по способу проведения – сплошными или выборочными.

При комплексной проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предметом ведомственного контроля, при тематической проверке рассматривается отдельный вопрос, связанный с предметом ведомственного контроля.

Сплошной способ заключается в проведении контроля в отношении всей совокупности действий подведомственного заказчика.

Выборочный способ заключается в проведении контроля в отношении части действий подведомственного заказчика.

8.2. При проведении проверок, Орган контроля вправе запрашивать у подведомственного заказчика информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений,

срок их представления, а также при необходимости сведения об организации рабочих мест для Органа контроля, на время проведения проверки.

8.3. Запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки вручается представителю подведомственного заказчика либо 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.

8.4. Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Органа контроля на основании документов, информации, материальных средств, представленных подведомственным заказчиком по запросу.

8.5. Срок представления информации, документов и материалов, установленный в запросе для проведения документарной проверки, составляет не менее 3 рабочих дней, для проведения выездной проверки – не менее 1 рабочего дня.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы в указанный срок подведомственный заказчик обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления и указанием срока предоставления запрашиваемой информации.

8.6. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Проверка осуществляется в соответствии с приказом руководителя Органа контроля или лица, его замещающего, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля или состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции, руководителя инспекции;

б) предмет проверки (перечень вопросов);

в) наименование подведомственного заказчика;

г) цель и основания проведения проверки;

д) форма проверки;

е) метод проверки;

ж) проверяемый период;

з) дата начала и дата окончания проверки.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней.»;

дополнить пунктами 12.1 – 12.5 следующего содержания:

«12.1. Установленный приказом о проведении проверки срок проведения проверки на основании письменного обращения должностного

лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля (руководителя инспекции) может быть продлен решением руководителя Органа контроля или лица, его замещающего, но не более чем на 10 рабочих дней:

а) при необходимости проведения сложных и длительных исследований, экспертиз;

б) при установлении нарушений по вопросам, не включенным в приказ о проведении проверки.

12.2. Письменное обращение о продлении срока проведения проверки представляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля (руководителем инспекции) руководителю Органа контроля или лицу, его замещающему, в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе о проведении проверки.

12.3 Руководителем Органа контроля или лицом, его замещающим, на основании письменного обращения должностного лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля (руководителя инспекции) может быть принято решение о приостановлении срока проведения проверки:

а) в случае непредставления подведомственным заказчиком информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин препятствующих проведению проверки;

б) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика - на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов (в случае проведения документарной проверки);

в) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, а также в органы местного самоуправления;

г) на период замены членов инспекции;

д) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля (руководителя инспекции), на период действия таких обстоятельств.

12.4. Решение о возобновлении срока проведения проверки принимается в течение 2 рабочих дней со дня поступления от подведомственного заказчика сведений об устранении причин приостановления срока проведения контрольного мероприятия, указанных в подпункте «а» пункта 12.3 настоящего Порядка, а также после устранения причин приостановления срока проведения контрольного мероприятия, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 12.3 настоящего Порядка.

12.5. Решение о продлении срока проведения проверки, о приостановлении (возобновлении) срока проведения проверки оформляется приказом руководителя Органа контроля или лица, его замещающего, и

доводится до сведения подведомственного заказчика в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа.»;

б) в разделе II:

в пункте 13 слова «руководителем Органа контроля» заменить на слова «приказом руководителя Органа контроля или лица, его замещающего»;

подпункт «д» пункта 14 изложить в следующей редакции:

«д) форма проверки;»;

пункт 14 дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) метод проверки.»;

в пункте 15 слова «31 декабря» заменить на слова «1 декабря»;

пункт 17 и 18 признать утратившими силу;

в пункте 19:

в абзаце первом:

слова «отчетом о результатах проведения» заменить словом «актом»;

слова «далее – Отчет» исключить;

в абзаце втором слово «Отчету» заменить словами «акту проверки»;

абзац третий признать утратившим силу;

в пункте 20:

в абзаце первом слово «Отчет» заменить словами «Акт проверки»;

в подпункте «а»:

в абзаце первом слово «Отчета» исключить;

в абзаце третьем слово «Отчета» заменить словами «акта проверки»;

в абзаце первом подпункта «б» слово «Отчета» исключить;

в подпункте «в»:

в абзаце первом слова «Отчета проверки» исключить;

абзац четвертый признать утратившим силу;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в срок не позднее последнего дня срока проведения проверки.»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю подведомственного заказчика либо 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.»;

в пункте 23:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в срок, 5 рабочих дней со дня вручения копии акта проверки, вправе представить протокол разногласий по фактам, изложенным в акте проверки.»;

в абзаце втором:

слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;  
в пункте 24:

слова «подписания Отчета» заменить словами «подписания акта проверки»;

слова «изложенным в Отчете» заменить словами «изложенным в акте проверки»;

пункт 26 признать утратившим силу;

в) пункт 28 раздела III изложить в следующей редакции:

«28. Внеплановые проверки осуществляются в порядке и сроки, установленные для плановых проверок настоящим Порядком.»;

г) пункты 29 – 31 раздела IV изложить в следующей редакции:

«29. При выявлении нарушений в деятельности подведомственного заказчика должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подготавливается проект плана устранения выявленных нарушений и направляется для рассмотрения и утверждения руководителю Органа контроля или лицу, его замещающему.

30. План устранения выявленных нарушений должен содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, в деятельности которого выявлены нарушения;

б) дату начала и дату окончания проведения проверки;

в) содержание выявленных нарушений;

г) содержание действий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений;

д) сроки устранения выявленных нарушений.

Подведомственный заказчик вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений, утвержденных в плане устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается Органом контроля в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

31. По результатам рассмотрения представленного проекта плана устранения выявленных нарушений руководитель Органа контроля или лицо, его замещающее, принимает одно или несколько из следующих решений:

а) об утверждении плана устранения выявленных нарушений и его направлении подведомственному заказчику, в том числе о направлении предложений о применении мер материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

б) о направлении материалов проверки в Министерство финансов Республики Алтай, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в случае выявления действия (бездействия) должностного лица подведомственного заказчика, содержащего признаки административного правонарушения;

в) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в

случае выявления действия (бездействия) должностного лица подведомственного заказчика, содержащего признаки состава уголовного преступления.»;

д) дополнить разделом V следующего содержания:

#### **«V. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля**

33. Орган контроля обеспечивает составление годового отчета о результатах осуществления ведомственного контроля.

34. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля состоит из вводной части и основной части.

35. Вводная часть отчета о результатах осуществления ведомственного контроля должна содержать общую информацию о количестве проведенных проверок, выявленных нарушениях, материалах, переданных в Министерство финансов Республики Алтай и правоохранительные органы, принятые меры по устранению выявленных нарушений.

36. Основная часть отчета о результатах осуществления ведомственного контроля должна содержать следующую информацию по каждой проведенной в отчетном году проверке:

а) наименование подведомственного заказчика, его адрес местонахождения;

б) дата проведения проверки;

в) проверяемый период;

г) номер и дата акта проверки;

д) выявленные нарушения;

е) меры принимаемые (принятые) подведомственным заказчиком по устранению выявленных нарушений;

ж) наличие материалов, переданных в Министерство финансов Республики Алтай и (или) правоохранительные органы.

37. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля составляется и представляется уполномоченным должностным лицом Органа контроля руководителю Органа контроля или лицу, его замещающему, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

За подписью руководителя Органа контроля или лица, его замещающего отчет о результатах осуществления ведомственного контроля направляется в Министерство финансов Республики Алтай в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.».

Исполняющий обязанности  
Главы Республики Алтай,  
Председателя Правительства  
Республики Алтай



Р.Р. Пальталлер