



**ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2020

№ 195-П

О Порядке 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

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительство Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



И.Ю. Бабушкин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Астраханской области  
от 29.04.2020 №195-П

Порядок  
осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Фе-  
дерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,  
услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответ-  
ствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

## 1. Общие положения

1.1. Порядок 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 (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления органами государственной власти Астраханской области, на которые возложены координация и регулирование деятельности государственного унитарного предприятия Астраханской области, государственного учреждения Астраханской области в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением государственными учреждениями Астраханской области, государственными унитарными предприятиями Астраханской области, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – подведомственные заказчики, Федеральный закон), требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль, законодательство о закупках).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства о закупках. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку:

- соответствия положения о закупке и вносимых в него изменений требованиям законодательства о закупках;
- соблюдения заказчиками требований положения о закупке;
- своевременности и полноты внесения информации о закупках в единую информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок (плановых и внеплановых).

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

1.4. Проверки осуществляются должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на ее проведение (далее – инспекция). В состав инспекции входит не менее трех должностных лиц. Порядок формирования инспекции утверждается органом ведомственного контроля.

1.5. Проверки проводятся в соответствии с правовым актом о проведении проверки, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля (далее – правовой акт о проведении проверки).

1.6. Правовой акт о проведении проверки содержит следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- форму проведения проверки;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- проверяемый период;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства в сфере закупок;
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых подведомственным заказчиком необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

## 2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля в срок до 1 февраля года, в котором планируется проведение плановых проверок (далее – план проверок).

2.2. В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится один раз в два года.

2.3. План проверок содержит следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- цель и основания проведения плановой проверки;
- дата начала и срок проведения плановой проверки;
- форма проведения плановой проверки.

2.4. План проверок размещается органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной се-

ти «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.5. Орган ведомственного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой проверки посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.6. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений законодательства о закупках;

- поручение Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства о закупках.

2.7. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется органом ведомственного контроля не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.8. При проведении проверки инспекция имеет право:

- знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к предмету проверки, при необходимости получать заверенные копии документов;

- получать необходимые устные и письменные объяснения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- посещать подведомственного заказчика в рамках выездной (плановой, внеплановой) проверки при предъявлении копии правового акта о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания.

2.9. При проведении проверки инспекция не вправе:

- разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- превышать сроки проведения проверки, указанные в абзаце втором пункта 1.3. раздела 1 настоящего Порядка.

2.10. Инспекция при проведении проверки обязана:

- соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации и Астраханской области;

- проводить проверку на основании и в соответствии с правовым актом

о проведении проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомиться с результатами проверки;

- разрабатывать и утверждать план устранения выявленных нарушений (в случае выявления по итогам проверки нарушений законодательства о закупках).

### 3. Оформление результатов проверок

3.1. По результатам проверки органом ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки оформляется акт проверки.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

- наименование органа ведомственного контроля;
- дату, время и место составления акта проверки;
- дату и номер правового акта о проведении проверки;
- форму проведения проверки;
- основания, цели и сроки проведения проверки;
- предмет проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика.

Мотивировочная часть акта проверки содержит:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при проведении проверки;
- сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценку этих нарушений (при наличии).

Резолютивная часть акта проверки содержит выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений требований законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.3. Акт проверки подписывается членами инспекции, участвующими в проведении проверки.

3.4. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его оформления.

3.5. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, подведомственный заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений (далее - замечания) с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний.

3.6. Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний подведомственный заказчик уведомляется органом ведомственного контроля посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении или иным доступным способом за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний. Если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного заказчика не явился на рассмотрение замечаний, замечания рассматриваются в его отсутствие.

В течение десяти рабочих дней со дня рассмотрения замечаний составляется и утверждается план устранения выявленных нарушений, содержащий информацию о выявленных нарушениях, перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, сроки его исполнения и представления подтверждения его исполнения (далее – план устранения выявленных нарушений).

3.7. В случае отсутствия замечаний инспекцией в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока подачи замечаний, указанного в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, составляется и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.8. План устранения выявленных нарушений направляется подведомственному заказчику в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3.9. 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.

3.10. Акт проверки размещается в течение одного рабочего дня со дня его оформления на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет».

3.11. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.

