ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.11.2019 № 1030

г. Вологда

Об утверждении Регламента осуществления Правительством области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 3 Порядка осуществления органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий области, Комитетом государственного заказа области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства области от 9 сентября 2019 года № 852,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент осуществления Правительством области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юри-

дических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области **О.А. Кувшинников**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 05.11.2019 № 1030

Регламент осуществления Правительством области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации
(далее - Регламент)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Правительством области ведомственного контроля за соблюдением подведомственными Правительству области государственными учреждениями области (далее - заказчики) требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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 - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц, ведомственный контроль).

1.2. Все термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 223-ФЗ.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) соответствие положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика (далее - положение о закупке) типовому положению, утвержденному Комитетом государственного заказа области (далее - типовое положение, уполномоченный орган);

б) соблюдение срока приведения положения о закупке в соответствие с типовым положением (изменениями в типовое положение);

в) соблюдение положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, Порядком осуществления органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий области, Комитетом государственного заказа области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответ-

ствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства области от 9 сентября 2019 года № 852, и настоящим Регламентом.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок (далее – проверки).

1.6. Проведение проверок заказчиков обеспечивает Департамент управления делами Правительства области (далее – Департамент).

1.7. Проведение проверок осуществляется комиссией, состоящей не менее чем из трех человек.

Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии координирует и контролирует подготовку и проведение проверки, а также работу членов комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает документы по результатам проверки.

Председатель комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений комиссии.

Члены комиссии в сроки, установленные председателем комиссии, представляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе проверки задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю комиссии информации, выводов и предложений.

II. Планирование проверок

2.1. Ведомственный контроль осуществляется на основании плана проведения мероприятий ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), подготовленного Департаментом и утвержденного распоряжением Губернатора области не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

2.2. План проверок должен содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

б) срок проведения проверки;

в) проверяемый период.

2.3. Департамент направляет в уполномоченный орган утвержденный план проверок не позднее 5 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Департамент не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, обеспечивает размещение плана проверок на официальном сайте Правительства области и направление его заказчикам, включенным в план проверок, по адресу электронной почты.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. Плановая проверка проводится в отношении заказчика не чаще чем один раз в год.

2.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, а также выявление Департаментом такого нарушения.

III. Проведение проверок

3.1. Проведение проверок осуществляется на основании распоряжения Губернатора области, подготовленного Департаментом, которое должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, адрес местонахождения и идентификационный номер налогоплательщика;

б) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии, проводящей проверку;

в) предмет проверки (проверяемые вопросы);

г) проверяемый период;

д) срок проведения проверки;

е) вид проверки (выездная или документарная);

ж) способ проверки (сплошная или выборочная);

з) метод проверки (тематическая или сплошная).

3.2. Департамент направляет заказчику не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала проверки уведомление о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты.

3.3. Уведомление о проведении проверки должно содержать:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) дата начала и дата окончания проведения проверки;

г) сведения о комиссии, уполномоченной на осуществление проверки;

д) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.4. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по распоряжению Губернатора области.

3.5. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

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

б) на истребование документов по предмету проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки.

3.6. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается членами комиссии и утверждается начальником Департамента или лицом, его замещающим.

3.7. Акт проверки представляет собой документ, содержащий подробную информацию о прохождении проверки и информацию об итогах проверки, и состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.7.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществившего проверку;

б) сведения о заказчике (наименование, адрес местонахождения);

в) дату, номер распоряжения Губернатора области о проведении проверки;

г) срок проведения проверки;

д) проверяемый период;

е) сведения о комиссии, проводившей проверку (фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии)

3.7.2. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии о деятельности заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались члены комиссии при принятии решений;

в) сведения о соблюдении требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, выявленные нарушения (при их наличии).

3.7.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) у заказчика нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, которые были установлены в результате проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, необходимости передачи информации и документов для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.8. Акт проверки направляется Департаментом заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания сопроводительным письмом за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой о получении.

3.9. При выявлении нарушений по результатам проверки Департаментом разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который утверждается начальником Департамента или лицом, его замещающим. План устранения выявленных нарушений должен содержать сведения о нарушениях, предложения по их устранению и сроки их устранения. План устранения выявленных нарушений направляется Департаментом заказчику с актом проверки.

3.10. Руководитель заказчика, в отношении которого проведена проверка, или лицо, его замещающее, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки при наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, вправе представить в Департамент письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки. Письменные возражения направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой о получении.

3.11. Заказчик письменно уведомляет Департамент 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, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой о получении.

3.12. В случае выявления по результатам проверки 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.

3.13. Материалы проверки, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Департаменте не менее трех лет.