

**ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 24 июля 2018 года № 54-ИПА

г. Кострома

Об утверждении регламента осуществления 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 государственными бюджетными и автономными учреждениями Костромской области, государственными унитарными предприятиями Костромской области, подведомственными инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации Костромской области от 14 мая 2018 года № 175-а «Об утверждении порядка 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 целях осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности для обеспечения нужд государственных бюджетных и автономных учреждений, государственных унитарных предприятий Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области,


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент осуществления 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 государственными бюджетными и автономными учреждениями Костромской области, государственными унитарными предприятиями Костромской области, подведомственными инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



С.Е. Голикова

Приложение

к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области

от «24» июня 2024 г. №54-ИПА

РЕГЛАМЕНТ

осуществления 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 государственными бюджетными и автономными учреждениями Костромской области, государственными унитарными предприятиями Костромской области, подведомственными инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и устанавливает порядок осуществления инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – инспекция) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений Костромской области, государственных унитарных предприятий Костромской области, подведомственных инспекции (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе комиссиями по осуществлению закупок, требований Федерального закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятых и утвержденных с учетом положений части 3 статьи 2 указанного закона правовых актов, регламентирующих правила закупки (далее – Положение о закупке).

3. При осуществлении ведомственного контроля инспекция осуществляет проверку соблюдения требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке, в том числе:

- 1) правильности принятия, утверждения, оформления и размещения подведомственными заказчиками (за исключением государственных бюджетных учреждений Костромской области) в единой информационной системе в сфере закупок Положения о закупке, а также внесения изменений в него;
- 2) соответствия Положения о закупке требованиям, установленным частью 2 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 3) соблюдения порядка подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условий их применения;
- 4) соблюдения порядка заключения и исполнения договоров, заключенных подведомственными заказчиками, установленного Положением о закупке;
- 5) обоснованности требований, предъявляемых к участникам закупки;
- 6) соблюдения требований к информационному обеспечению закупок, установленных статьей 4 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 7) соблюдения требований к порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения в единой информационной системе в сфере закупок плана, требований к форме такого плана;
- 8) соблюдения требований, предъявляемых к порядку подготовки извещения о закупке, документации о закупке, внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке;
- 9) соблюдения порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленного Положением о закупке;
- 10) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 11) соблюдения порядка ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок;
- 12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;
- 13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- 15) применения подведомственным заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим регламентом специалистами (специалистом),

уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, указанными в решении о проведении проверки.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут быть выездными или камеральными.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения инспекции на основании информации и документов, размещенных в единой информационной системе и (или) представленных по запросу инспекции подведомственным заказчиком. Срок представления документов для проведения камеральной проверки устанавливается инспекцией в указанном запросе.

6. Проверяемый период определяется в решении инспекции о проведении проверки.

Раздел II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

7. Плановые проверки проводятся на основании плана ведомственного контроля, который утверждается приказом инспекции на соответствующий календарный год в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение шести месяцев со дня:

- 1) государственной регистрации подведомственной организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

8. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев.

9. В плане ведомственного контроля указываются следующие сведения:

наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель проведения проверки;

период проведения проверки.

10. Внесение изменений в план ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

11. План ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте инспекции в сети Интернет (ikn.kostroma.gov.ru) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа инспекции.

12. Внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника инспекции, а также на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

13. Решение о проведении проверки принимается начальником инспекции и оформляется приказом о проведении проверки (далее – решение о проведении проверки).

14. В решении о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 2) вид и предмет проверки;
- 3) даты начала и окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) наименование подведомственного заказчика;

15. Инспекция уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления (далее – уведомление).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);
- 4) даты начала и окончания проведения проверки;
- 5) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения проверки;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

17. Уведомление с приложением копии решения о проведении проверки направляется подведомственному заказчику в сроки, обеспечивающие его получение подведомственным заказчиком не позднее двух рабочих дней, предшествующих дате начала проведения проверки, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение инспекцией подтверждения о его вручении подведомственному заказчику.

18. Подготовка решения о проведении проверки и уведомления осуществляется специалистами (специалистом), уполномоченными на

осуществление ведомственного контроля, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

19. Срок проведения не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз в отношении данной проверки не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению начальника инспекции.

20. При проведении проверки специалисты (специалист), уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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

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

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

21. По результатам проведения проверки в срок, не превышающий 30 календарных дней, составляется акт проверки в двух экземплярах, который оформляется и подписывается специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику, второй экземпляр – начальнику инспекции.

Акт проверки направляется подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение инспекцией подтверждения о его вручении подведомственному заказчику.

22. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена проверка;

2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);

4) цель и основания проведения проверки;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

7) выводы по проверке.

23. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе предоставить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. При выявлении нарушений по результатам проверки специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока представления письменных возражений по фактам, изложенным в акте проверки, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению, к настоящему регламенту.

25. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 24 настоящего регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, подлежат хранению в инспекции не менее 3 (трех) лет.

Приложение
к Регламенту 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
государственными бюджетными и автономными
учреждениями Костромской области,
государственными унитарными предприятиями Костромской области,
подведомственными инспекции по охране
объектов культурного наследия Костромской области

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН
Приказом инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области
от «__» _____ 20__ №__

План
устранения выявленных нарушений в закупочной деятельности

(полное наименование организации – подведомственного заказчика)
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание нарушения	Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть)	Содержание требования	Срок исполнения требования
1	2	3	4	5
1.				
1	2	3	4	5
2.				
...				

Лица, проводившие
проверку:

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)