



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 января 2020г.
г. Орёл

№ 2

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

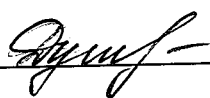
В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2019 года № 330 «Об утверждении Правил осуществления органами государственной власти Орловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Орловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Орловской 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»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Управлением культуры и архивного дела Орловской 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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Н. П. Георгиева



Душевина Е. И.

Кондрашкина Светлана Леонидовна
(486-2) 590-125



Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 13 января 2022 г., № 5/2020

Утвержден приказом
Управления культуры и архивного
дела Орловской области
от 10.01.2020 г. № 2

**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**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Управлением культуры и архивного дела Орловской области (далее - Управление) ведомственного контроля за соблюдением 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 (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных Управлению государственных бюджетных учреждений Орловской области (далее - объекты проверки).

2. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее - обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения Управлением типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

б) положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

4. При осуществлении ведомственного контроля объекты проверки подлежат отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных объектами проверки по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3

статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) камеральной проверки (далее - проверка).

II. Планирование проверок

6. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым начальником Управления или лицом, его замещающим, не позднее 20 декабря текущего года.

7. При формировании проекта плана определяется перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная и (или) камеральная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объектов проверки.

8. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением начальника Управления или лица, его замещающего.

9. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

11. Проверка проводится на основании приказа Управления, которым определяются:

- а) наименование объекта проверки;
- б) вид проверки (выездная и (или) камеральная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее - комиссия).

В состав комиссии включаются работники Управления. В случае необходимости, для проведения проверок Управление вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, при этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц объекта проверки, в отношении которого проводится проверка.

12. Не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается начальником Управления .

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав комиссии;
- д) запрос о представлении документов и информации;
- е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению начальника Управления или лица, его замещающего.

15. При проведении проверки комиссия имеет право:

- а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;
- в) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания объекта проверки (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении комиссией служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

16. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

17. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

18. При выявлении нарушений по результатам проверки руководителем комиссии разрабатывается и представляется на утверждение начальнику Управления или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

19. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен

содержать указание на установленные комиссией нарушения объектом проверки Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, способы и сроки устранения указанных нарушений.

20. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

21. Объект проверки информирует Управление 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.

22. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, уполномоченный в сфере контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

23. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 19 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в Управлении не менее 3 лет.