



П Р И К А З

от « 09 » июня 2019 г.

№ П-06- 102

г. Якутск

Об утверждении

Регламента осуществления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) ведомственного контроля за соблюдением подведомственными ему государственными автономными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными бюджетными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными унитарными предприятиями Республики Саха (Якутия) требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», во исполнение пункта 2 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 10.06.2019 №576 «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «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 Регламент осуществления Министерством имущественных и земельных отношений ведомственного контроля за соблюдением подведомственными ему государственными автономными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными бюджетными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными унитарными предприятиями Республики Саха (Якутия) требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту административного, нормативно-правового обеспечения (Татаринова В.Ф.):

2.1. в течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего приказа направить его в установленном порядке для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

2.2. опубликовать настоящий приказ после осуществления государственной регистрации в официальных средствах массовой информации;

2.3. в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию для включения настоящего приказа в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в установленном законодательством порядке;

2.4. разместить настоящий приказ после его официального опубликования на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) Кузнецову Е.А.

Министр



Е.В. Григорьева

Вносит: ДАНПО

Рассылка: 1. ДПТС и ФС
2. ДАПК, ЖКХ и СО
3. Канцелярия
4. Контрактная служба
5. ДАНПО
6. ДФСАР

Утвержден приказом
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Саха (Якутия)
от 07.07.2019 г. №П-06-102

Регламент
осуществления Министерством имущественных и земельных отношений
Республики Саха (Якутия) ведомственного контроля за соблюдением
подведомственными ему государственными автономными учреждениями
Республики Саха (Якутия), государственными бюджетными учреждениями
Республики Саха (Якутия), государственными унитарными предприятиями
Республики Саха (Якутия) требований Федерального закона от 18 июля 2011 г.
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических
лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) и устанавливает порядок осуществления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) ведомственного контроля за соблюдением подведомственными ему государственными автономными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными бюджетными учреждениями Республики Саха (Якутия), государственными унитарными предприятиями Республики Саха (Якутия) (далее - заказчики) требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

1.2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности и основан на принципах законности, объективности, независимости, гласности и профессиональной компетенции.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

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

1.3.2. положения о закупке при осуществлении закупок.

2. Права и обязанности должностных лиц,
уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется комиссией Министерства (далее - Комиссия) на основании распоряжений Министерства об утверждении плана проверок или о проведении внеплановой проверки.

2.2. В состав Комиссии должны входить не менее трех человек, из которых не менее чем один член назначается из структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, не менее чем один член назначается из состава Контрактной службы Министерства. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, которым назначается заместитель министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), курирующий деятельность заказчика.

2.3. При проведении ведомственного контроля Комиссия имеет право:

2.3.1. истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

2.3.2. получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

2.3.3. иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 6 настоящих Правил, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

2.4. Обязанности членов Комиссии при осуществлении ведомственного контроля:

2.4.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2.4.2. осуществлять ведомственный контроль в соответствии с распоряжением Министерства о проведении проверки, соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

2.4.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо заказчика с копией распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении должностных лиц, осуществляющих проверку, а также с результатами осуществления ведомственного контроля;

2.4.4. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля; представлять им информацию и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

2.4.5. сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной при осуществлении ведомственного контроля.

2.5. Члены Комиссии должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

3. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль

3.1. Права заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

3.1.1. получать уведомление о проведении ведомственного контроля, а также полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

3.1.2. присутствовать при проведении ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

3.1.3. знакомиться с результатами ведомственного контроля и указывать в акте ведомственного контроля о своем ознакомлении с результатами ведомственного

контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Комиссии, совершенными в рамках проведения ведомственного контроля.

3.2. Обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

3.2.1. представлять Комиссии по их мотивированным требованиям в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая протоколы, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы;

3.2.2. организовать для Комиссии беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими распоряжения Министерства об утверждении плана проверок или о проведении внеплановой проверки, а также служебных удостоверений.

4. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

4.1. Ведомственный контроль осуществляется Комиссией путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением Министерства. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся Министерством не чаще чем один раз в год.

4.3. План проверок Министерства должен содержать следующие сведения:

4.3.1. наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

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

4.3.3. вид проверки (выездная или документарная);

4.3.4. дата начала и дата окончания проведения проверки;

4.3.5. состав Комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества каждого члена Комиссии;

4.4. План проверок на следующий год утверждается в текущем году с учетом периодичности проведения проверок, установленной пунктом 4.2 настоящего Регламента. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

4.5. Подготовку проектов распоряжений Министерства об утверждении плана проверок и о внесении в него изменений осуществляет структурное подразделение Министерства, курирующее деятельность заказчика.

4.6. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

4.7. Внеплановая проверка проводится в следующих случаях:

4.7.1. поступление в Министерство в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности;

4.7.2. поступление в установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке в Министерство информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации в сфере закупок;

4.7.3. по поручению Главы Республики Саха (Якутия) или Правительства Республики Саха (Якутия).

4.8. Структурное подразделение, курирующее деятельность заказчика, в отношении которого в Министерство поступила жалоба либо иная информация, предусмотренная пунктом 4.7 настоящего Регламента, в течение 10 рабочих дней с даты ее поступления осуществляет подготовку проекта распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки заказчика и представляет его на рассмотрение Министру имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) (далее - Министр).

4.9. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

4.9.1. основания проведения внеплановой проверки;

4.9.2. наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

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

4.9.4. вид проверки (выездная или документарная);

4.9.5. дата начала и дата окончания проведения проверки;

4.9.6. состав Комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества каждого члена Комиссии.

4.10. Министерство уведомляет заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, путем направления уведомления о проведении проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до начала ее проведения.

4.11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

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

4.11.2. дата начала и дата окончания проведения проверки;

4.11.3. вид проверки (выездная или документарная);

4.11.4. состав Комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества каждого члена Комиссии;

4.11.5. запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления заказчиком;

4.11.6. 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.

4.12. Уведомление о проведении проверки направляется заказчику нарочным (с распиской о вручении) либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.13. Срок проведения проверки не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению Министра или лица, его замещающего.

5. Оформление результатов ведомственного контроля

5.1. Результаты проведения проверки оформляются актом, который составляется в течение 10 рабочих дней после окончания проверки.

5.2. Акт подписывается председателем и членами Комиссии и представляется Министру.

5.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

5.2.1. наименование Министерства;

5.2.2. номер, дата и место составления акта проверки;

5.2.3. основания проведения проверки;

5.2.4. наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- 5.2.5. вид проверки (выездная или документарная);
- 5.2.6. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 5.2.7. дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 5.2.8. состав Комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества каждого члена Комиссии;
- 5.2.9. информация о проведенных в ходе выездной проверки мероприятиях;
- 5.2.10. информация о запрошенных у заказчика и предоставленных им ходе проверки документах, информации, объяснениях;
- 5.2.11. информация об уведомлении заказчика о проведении проверки;
- 5.2.12. информация о результатах анализа полученных в ходе проверки документах, информации, объяснениях;
- 5.2.13. нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица органа ведомственного контроля при принятии решения;
- 5.2.14. выводы комиссии по результатам проведенной проверки о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности;

5.3. Копия акта проверки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется Комиссией заказчику, в отношении которого проведена проверка, нарочным (с распиской о вручении) либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.4. Акт подписывается руководителем заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней с момента его получения. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, заказчик вправе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта представить письменные возражения к акту и документы, подтверждающие обоснованность возражений.

Письменные возражения заказчика, представленные заказчиком, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

В случае отказа представителя заказчика подписать или получить акт проверки должностными лицами органа ведомственного контроля на последней странице акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта, при этом акт проверки направляется заказчику сотрудником структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность заказчика, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Документ, подтверждающий факт направления акта заказчику, приобщается к материалам проверки.

5.5. В случае выявления Комиссией по результатам проверки нарушения законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности, Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней с даты подписания акта проверки разрабатывает План устранения выявленных нарушений. План устранения выявленных нарушений утверждается председателем Комиссии - заместителем министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), курирующим деятельность заказчика.

5.6. План устранения выявленных нарушений в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его утверждения направляется заказчику сотрудником структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность заказчика, для исполнения нарочным (с распиской о вручении) либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.7. 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.

5.8. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 5.5 настоящего Регламента, а также иные документы и

информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в структурном подразделении Министерства, курирующем деятельность заказчика, не менее 3 лет.
