

ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 22.04.2021

№ 110

г. Краснодар

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

В целях реализации статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 августа 2018 г. № 455 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 3 октября 2018 г. № 130 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом

от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента (Урмакер С.И.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу реализации инновационной политики в управлении развития малого и среднего предпринимательства департамента (Шевхужева Е.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dirmsp.krasnodar.ru).

5. Управлению развития малого и среднего предпринимательства департамента (Беляев М.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.Ю. Воробьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
инвестиций и развития малого и
среднего предпринимательства
Краснодарского края
от 22.04.2021 № 110

РЕГЛАМЕНТ

**проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства
о закупках отдельными видами подведомственных департаменту
инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края юридических лиц, осуществляющих закупки
товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом
от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц»**

1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Регламент), устанавливает правила проведения департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Краснодарского края (бюджетных, автономных), права собственника имущества государственных унитарных предприятий Краснодарского края (далее соответственно – департамент, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением 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 (далее – законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. При осуществлении ведомственного контроля департамент проводит проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке товаров, работ, услуг для государственных автономных учреждений, государственных бюджетных учреждений и государственных унитарных предприятий Краснодарского края, утвержденному приказом департамента по регулированию контрактной системы Краснодарского края от 12 ноября 2018 г. № 160;

2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

б) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения департамента (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

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

6. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом департамента в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7. План проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес (место нахождения) заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) срок проверки, проверяемый период.

План проверок подлежит размещению на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

8. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления в департамент информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

9. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

10. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

11. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется приказом департамента.

12. Должностным лицам департамента, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

13. Проверки проводятся на основании приказа департамента.

14. Департамент уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее – уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование, ИНН, адрес (место нахождения) заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

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

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются заказчиками в копиях на бумажном носителе, заверенных в установленном порядке уполномоченным должностным лицом заказчика, либо в электронной форме, подписанных электронной цифровой подписью.

16. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней.

По решению руководителя департамента или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

17. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления 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;

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.

18. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

8) составлять акт проверки.

19. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами департамента, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) наименование, ИНН, адрес (место нахождения) заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

2) дату и номер приказа о проведении проверки;

3) основания, цели и сроки осуществления проверки;

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

5) вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная);

6) фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки (при наличии), и обоснованные выводы должностных лиц, проводивших проверку;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, проводившие проверку, при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц (при наличии).

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1) выводы должностных лиц, проводивших проверку, о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, установленных в результате проведения проверки;

2) выводы должностных лиц, проводивших проверку, о необходимости передачи материалов проверки в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, и (или) в правоохранительные органы.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в департаменте, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

20. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакомливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

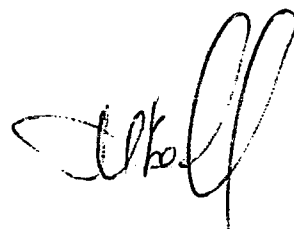
21. Структурное подразделение департамента, курирующее деятельность соответствующего заказчика, в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

22. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю департамента в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

23. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

24. Материалы по результатам проверок (в том числе акт проверки) с прилагаемыми к ним иными документами и информацией, полученной (разработанной) в ходе проведения проверки (в том числе фото-, видеоматериалы, копии документов) хранятся структурным подразделением департамента, курирующим деятельность соответствующего заказчика, не менее пяти лет.

Заместитель начальника управления
развития малого и среднего
предпринимательства департамента



М.А. Беляев