



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2018 г. № 243-п

Об утверждении Порядка осуществления 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

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" Администрация Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления 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.

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

И.о.Губернатора
Волгоградской области



В.Н.Гречина



УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 30 мая 2018 г. № 243-п

ПОРЯДОК

осуществления 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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами государственной власти Волгоградской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Волгоградской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Волгоградской области (далее именуются – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее именуется – Закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее именуются – проверки) в выездной и (или) камеральной форме государственных учреждений Волгоградской области, государственных унитарных предприятий Волгоградской области (далее именуются – подведомственные заказчики).

1.3. Проверки проводятся создаваемой органом ведомственного контроля рабочей группой по проведению проверки, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля в количестве не менее трех человек (далее именуется – рабочая группа).

К проведению проверок могут привлекаться по согласованию должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.

1.4. Орган ведомственного контроля вправе принять правовой акт, регулирующий отдельные вопросы осуществления им ведомственного контроля с учетом специфики его работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее именуется – план проверок), утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля в следующие сроки:

на 2018 год – не позднее 01 июля 2018 г.;

на каждый последующий год – не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение плана проверок на своем официальном сайте в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – официальный сайт) в течение трех рабочих дней со дня утверждения плана проверок.

2.2. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся органом ведомственного контроля не чаще одного раза в шесть месяцев.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;

форма проведения плановой проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания плановой проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, указывающие на признаки нарушения подведомственным заказчиком Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации или сведения, полученные из других источников, указывающие на признаки нарушения подведомственным заказчиком Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области.

2.6. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя рабочей группы и каждого члена рабочей группы;

состав лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание основания для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки [выездная и (или) камеральная];

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Правовой акт о проведении внеплановой проверки должен быть принят в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику:

при проведении плановой проверки – не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки – не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении подведомственным заказчиком копии правового акта о проведении проверки.

2.8. Срок проведения проверки – не более одного месяца с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

2.9. Срок, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Порядка, может быть продлен по решению руководителя органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы к руководителю органа ведомственного контроля, но не более чем на один месяц.

Копия правового акта о продлении срока проведения проверки направляется подведомственному заказчику в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель рабочей группы.

3.2. Доступ рабочей группы на территорию или в помещение подведомственного заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки.

3.3. При проведении проверки рабочая группа вправе:

осуществлять осмотр территорий, помещений, документов и предметов подведомственного заказчика, производить фото- и киносъемку, видеозапись, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

требовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки.

4. Оформление результатов проверок

4.1. В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки рабочей группой составляется акт проверки.

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя рабочей группы и каждого члена рабочей группы;

состав лиц, привлеченных к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание основания для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания проведения проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (в случае выявления таких нарушений);

выводы по результатам проведения проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В течение одного рабочего дня со дня его подписания один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, орган ведомственного контроля в пределах своей компетенции принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе:

дает указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

направляет материалы проверки (с приложением заверенных органом ведомственного контроля в установленном порядке копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок по Закону № 223-ФЗ, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение информации о результатах проверки на официальном сайте не позднее 15 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

4.8. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.