

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2020 № 61-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка
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»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Органам исполнительной власти Ярославской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ярославской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий, утвердить в рамках 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 план проверок на 2020 год не позднее 31 марта 2020 года.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 30.01.2020 № 61-п

ПОРЯДОК
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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами исполнительной власти Ярославской 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 (далее – ведомственный контроль) в отношении государственных учреждений и унитарных предприятий Ярославской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

орган ведомственного контроля – орган исполнительной власти Ярославской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ярославской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ярославской области;

руководитель органа ведомственного контроля – руководитель органа исполнительной власти Ярославской области или его заместитель;

подведомственные заказчики – государственные учреждения Ярославской области, государственные унитарные предприятия Ярославской области.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками 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 (далее – законодательство о закупках).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку соблюдения:

- требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- положения о закупке при осуществлении закупок.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

1.6. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля.

1.7. В состав комиссии, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии.

1.8. Решения о проведении проверки, утверждении состава комиссии, проверяемом периоде, сроках осуществления проверки, сроках изготовления и утверждения акта по результатам проверки утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля (далее – приказ о проведении проверки).

1.9. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее – уведомление).

1.10. Уведомление направляется любым способом, позволяющим доставить его не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения проверки.

1.11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- предмет проверки, в том числе проверяемый период;

- форма проверки (плановая/внеплановая проверка);

- дата начала и дата окончания проведения проверки.

1.12. Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней и может быть продлен не более одного раза на 10 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля в случае необходимости запроса у подведомственного заказчика дополнительных документов и информации для проведения проверки.

2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

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

- месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок на очередной календарный год утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 20 декабря предшествующего года.

План проверок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

2.4. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный приказом о проведении проверки.

2.5. Акт проверки представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующие сведения:

- сведения о подведомственном заказчике;
- сроки проведения проверки;
- форма проверки (плановая/внеплановая проверка);
- результаты проверки.

2.6. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.7. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дата и место составления акта проверки;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- форма проведения ведомственного контроля (плановая/внеплановая проверка);
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- основания и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- проверяемый период;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку.

2.8. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка нарушений.

2.9. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии о наличии (об отсутствии) со стороны лиц действия (бездействия)

по нарушению законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. В случае наличия таких нарушений указываются сроки устранения нарушений и мероприятия, которые требуется выполнить для устранения нарушений.

2.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

2.11. К акту проверки прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

2.12. Один экземпляр акта проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

2.13. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

В случае отказа от представления объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

2.14. Акт проверки не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения должен быть размещен на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

2.16. 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 преступления, – в правоохранительные органы.

3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- приказ руководителя органа ведомственного контроля, изданный в соответствии с поручениями Губернатора области, заместителей Губернатора области, Председателя Правительства области, заместителей Председателя Правительства области, курирующих соответствующее направление деятельности, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;
- поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушения подведомственным заказчиком требований законодательства о закупках;
- неустранение подведомственным заказчиком ранее выявленных нарушений.

3.2. Внеплановая проверка должна быть проведена органом ведомственного контроля не позднее двух месяцев с даты выявления оснований, предусмотренных пунктом 3.1 данного раздела настоящего Порядка.

3.3. При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 2.4 – 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Обжалование результатов проведения проверок

Обжалование акта проверки может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.