

Об утверждении Регламента осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации 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

Приказ · № 182 · от 29.12.2018 · Главное управление специальных программ Президента · Действует без изменений

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
МОСКВА

29 декабря 2018 г. № 182

Об утверждении Регламента осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации 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

Зарегистрирован Минюстом России 28 января 2019 г.

Регистрационный № 53584

В соответствии с пунктом 3 Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 г. № 1335 "Об утверждении Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 47, ст. 7260), приказываю:

Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации 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.

Начальник Главного управления А.Л.Линец

УТВЕРЖДЕН

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации 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

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации (ГУСП), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий (далее - органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации".
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.
3. Ведомственный контроль осуществляется подразделением ГУСПа, наделенным полномочиями по осуществлению ведомственного контроля (далее - субъект ведомственного контроля), путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).
4. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком 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 . Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться субъектом ведомственного контроля 1 .
5. Срок проведения проверки не может составлять более чем двадцати календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на десять календарных дней по решению начальника ГУСПа или лица, его замещающего.

1 Пункт 5 Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 г. № 1335 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 47, ст. 7260).

II. Планирование проверок

6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом (далее - План), который должен содержать:

наименование заказчика;
вид проверки (выездная или документарная);
проверяемый период;
срок проведения проверки.

7. План составляется субъектом ведомственного контроля до начала очередного финансового года и представляется на утверждение начальнику ГУСПа не позднее 25 декабря текущего финансового года.

По мере необходимости в план вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается начальником ГУСПа на основании мотивированной докладной записки руководителя субъекта ведомственного контроля.

8. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника ГУСПа.

III. Организация и проведение проверок

9. На основании Плана или решения начальника ГУСПа о внеплановой проверке издается распоряжение ГУСПа, в котором указываются тема и вид проверки (выездная или документарная), наименование заказчика, срок проведения проверки, состав комиссии и ее председатель либо должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, срок представления акта о результатах проверки.

10. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем субъекта ведомственного контроля.

11. При назначении для проведения проверки комиссии, должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, после утверждения программы проверки составляется и доводится под расписку до каждого должностного лица, привлекаемого к проверке, рабочий план проведения проверки.

12. Руководитель субъекта ведомственного контроля не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) с приложением копии программы.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- в) состав комиссии;
- г) запрос о предоставлении документов и информации;
- д) 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 для проведения такой проверки.

14. 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) устной форме;
- в) 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 12 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

15. При осуществлении ведомственного контроля производится проверка соблюдения требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов

Российской Федерации, в том числе:

- а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона , в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона ;
- б) положения о закупке при осуществлении закупок.

IV. Оформление результатов проверки

16. По результатам проведения проверки составляется акт (далее - Акт), который подписывается членами комиссии (должностным лицом, уполномоченным на осуществление проверки).

Акт должен содержать:

- наименование заказчика;
- состав комиссии (должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки);
- вид проверки (выездная или документарная);
- тема проверки;
- основание для проведения проверки;
- срок проведения проверки;
- проверяемый период деятельности заказчика;
- должностные лица заказчика, ответственные за организацию закупочной деятельности;
- результаты проверочных действий по каждому вопросу программы проверки;
- предложения по результатам проверки.

17. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр Акта направляется (представляется) руководителю субъекта ведомственного контроля, второй - вручается руководителю заказчика или уполномоченному должностному лицу заказчика.

18. Руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика об ознакомлении с Актом и его получении делает запись на первом экземпляре Акта, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

19. При несогласии с фактами, изложенными в Акте, руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика в течение трех дней рассматривает Акт и представляет возражения в письменной форме.

О наличии возражений руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика при ознакомлении с Актом делает запись в первом экземпляре Акта.

20. При представлении заказчиком возражений по фактам, изложенным в Акте, председатель комиссии (должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки) в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение в двух экземплярах, которое представляет на утверждение руководителю субъекта ведомственного контроля.

Первый экземпляр заключения после его утверждения руководителем субъекта ведомственного контроля приобщается к Акту, второй - вручается под личную подпись руководителю заказчика (уполномоченному должностному лицу заказчика) или направляется ему через делопроизводство.

21. Руководитель субъекта ведомственного контроля о результатах проверки докладывает начальнику ГУСПа.

22. Решение начальника ГУСПа, принятое по результатам проверки, направляется заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

23. При выявлении нарушений по результатам проверки субъектом ведомственного контроля разрабатывается и представляется на утверждение руководителю субъекта ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения руководителю заказчика одновременно с решением, указанным в пункте 20 настоящего Регламента.

24. Руководитель заказчика (уполномоченное должностное лицо заказчика) в течение пяти рабочих дней со дня истечения последнего дня срока для устранения нарушений, установленного планом устранения выявленных нарушений, представляет субъекту ведомственного контроля отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

25. 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.

26. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся не менее трех лет.