



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.09.2024

г. Вологда

№ 1136

О внесении изменений в постановление Правительства области от 5 ноября 2019 года № 1030

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 5 ноября 2019 года № 1030 «Об утверждении Регламента осуществления Правительством 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» следующие изменения:

в преамбуле слово и цифру «пунктом 3» заменить словом и цифрами «пунктом 17»;

Регламент осуществления Правительством 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, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства области

А.М. Мордвинов

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 17.09.2024 № 1136

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 05.11.2019 № 1030

**Регламент осуществления Правительством 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 – Регламент)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Правительством области ведомственного контроля за соблюдением подведомственными Правительству области государственными учреждениями области (далее – заказчики) требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) (далее – ведомственный контроль).

1.2. Все термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в законодательстве о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика (далее – положение о закупке) типовому положению, утвержденному Комитетом по регулированию контрактной системы Вологодской области (далее – уполномоченный орган) в соответствии с частью 2¹ статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) соблюдения требований, предусмотренных частями 2² и 2⁶ статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

3) соблюдения положения о закупке при осуществлении закупок.

1.5. Основными задачами ведомственного контроля являются:

1) выявление причин и условий, способствующих принятию заказчиками не соответствующими законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц решений и совершению ими неправомерных действий (бездействия) в указанной сфере;

2) пресечение нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, своевременность и полнота устранения выявленных нарушений.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков (далее также – проверка).

1.7. Проведение проверок заказчиков обеспечивает Департамент управления делами Правительства области (далее – Департамент).

1.8. Информация и документы о плановых (внеплановых) проверках формируются и размещаются Департаментом на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

На официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещаются информация и документы, которые в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц не подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) или на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Планирование проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, формируемого на год (далее – план проверок), подготовленного Департаментом и утвержденного распоряжением председателя Правительства области не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся в отношении каждого подведомственного Правительству области заказчика, осуществляющего закупки в рамках законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, не реже 1 раза в три года, за исключением случаев, если в отношении такого заказчика в указанный период уполномоченным органом осуществлялась плановая проверка.

Плановые проверки проводятся в отношении заказчика не чаще чем 1 раз в год.

2.3. План проверок должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика;
- 2) индивидуальный номер налогоплательщика заказчика;
- 3) проверяемый период;
- 4) месяц (дата) начала проведения плановой проверки.

2.4. Департамент направляет в уполномоченный орган утвержденный план проверок не позднее 5 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. Внесение изменений в план проверок допускается на основании подготовленного Департаментом распоряжения председателя Правительства области

ти утвержденного не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. План проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем утверждения плана проверок.

2.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поручение Губернатора области, Правительства области, требование и мотивированное обращение правоохранительных органов, граждан и организаций.

III. Проведение проверок

3.1. Проведение плановых (внеплановых) проверок осуществляется на основании распоряжения председателя Правительства области, подготовленного Департаментом, в которое включается следующая информация:

- 1) наименование заказчика, адрес местонахождения и индивидуальный номер налогоплательщика;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 3) основание для проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) срок проведения проверки;
- 6) вид проверки (выездная или документарная);
- 7) способ проверки (сплошная или выборочная);
- 8) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии) (далее – комиссия).

3.2. Комиссия состоит не менее чем из трех должностных лиц Департамента.

Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии координирует и контролирует подготовку и проведение проверки, а также работу иных членов комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

Председатель и члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Председатель комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений комиссии.

Члены комиссии в сроки, установленные председателем комиссии, представляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе проверки задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю комиссии информации, выводов и предложений.

3.3. Информация об основании для проведения внеплановой проверки размещается на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения председателя Правительства области о проведении внеплановой проверки.

3.4. Департамент не позднее чем за 2 рабочих дня до начала проведения плановой (внеплановой) проверки уведомляет заказчика о проведении плановой

(внеплановой) проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее – уведомление).

Уведомление направляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты либо посредством автоматизированной системы электронного документооборота «Директум». В случае направления уведомления посредством электронной почты такое уведомление направляется заказчику по адресу электронной почты, указанному в единой информационной системе или на официальном сайте заказчика, или по иному адресу электронной почты заказчика.

При осуществлении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, уведомление направляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид проверки (выездная или документарная);
- 4) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 5) состав комиссии по проведению проверки;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) информация 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 такой проверки.

3.6. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки составляет не более 30 дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен на основании распоряжения председателя Правительства области, подготовленного Департаментом, не более чем на 30 дней. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой (внеплановой) проверки размещает на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о продлении срока проведения плановой (внеплановой) проверки. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки может быть продлен не более одного раза.

3.7. При проведении плановой (внеплановой) проверки члены комиссии 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.

3.8. Результаты плановой (внеплановой) проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой (внеплановой) проверки оформляются актом о результатах проведения плановой (внеплановой) проверки (далее – акт проверки).

Акт проверки подписывается комиссией.

3.9. Акт проверки представляет собой документ, содержащий подробную информацию о прохождении проверки и информацию об итогах проверки, и состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.9.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) наименование исполнительного органа области, осуществившего проверку;

2) сведения о заказчике (наименование, адрес местонахождения);

3) дату, номер распоряжения председателя Правительства области о проведении проверки;

4) срок проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) сведения о комиссии (фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии).

3.9.2. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии о деятельности заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде;

2) нормы законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, которыми руководствовались члены комиссии при принятии решений.

3.9.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) у заказчика нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, которые были установлены в результате проверки;

2) выводы комиссии о необходимости передачи информации и документов для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.10. Копия акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта проверки, направляется заказчику посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты либо посредством автоматизированной системы электронного документооборота «Директум». В случае направления копии акта проверки посредством электронной почты копия такого акта проверки направляется заказчику по адресу электронной почты, указанному в единой информационной системе или на официальном сайте заказчика, или по иному адресу электронной почты заказчика.

Копия акта проверки при осуществлении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, направляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.11. При выявлении нарушений по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки комиссией в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта проверки утверждается и разрабатывается план устранения выявленных нарушений.

3.12. Информация и документы о результатах плановых (внеплановых) проверок размещаются на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта проверки.

3.13. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган области, уполномоченный рассматривать дела о таких административных нарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

3.14. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проверок, внеплановых проверок за отчетный календарный год, а также эффективности осуществления ведомственного контроля, анализа информации о результатах плановых (внеплановых) проверок Департамент составляет отчет о результатах плановых (внеплановых) проверок.

Отчет о результатах плановых (внеплановых) проверок представляется Департаментом в уполномоченный орган ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.15. Материалы по результатам проведения плановых (внеплановых) проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.11 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения плановых (внеплановых) проверок, хранятся Департаментом не менее 3 лет.»