



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

16 апреля 2019 г. № 166 - ОС
г. Пенза

Об утверждении регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29 декабря 2018 года № 743-пП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.А. Трошин

Регламент

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пензенской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных Министерству государственных учреждений (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиком требований законодательства Российской Федерации о закупках, в части:

а) соответствия положения о закупке и вносимых в него изменений требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

б) соблюдения заказчиками требований положения о закупке;

в) своевременности и полноты внесения информации о закупках в единую информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

4. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

II. Проведение плановых проверок

5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного Приказом Министерства.

6. План проверок разрабатывается Управлением экономического планирования, бухгалтерского учета и отчетности Министерства и

утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план проверок.

7. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением Министра, на основании мотивированного обращения начальника Управления экономического планирования, бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки (наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки);
- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- вид проверки (выездная или документарная);
- срок проведения проверки;

9. План проверок размещается на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

10. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного заказчика и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

11. Министерство уведомляет заказчика о проведении проверки путем уведомления о проведении проверки (далее - уведомление).

12. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения проверки.

13. Уведомление направляется в письменной форме на почтовый адрес заказчика посредством заказного почтового отправления, в виде факсимильного сообщения, по электронной почте или иным способом, подтверждающим получение уведомления заказчиком.

14. В состав документов, подготовленных Министерством для проведения проверки должны входить следующие документы:

- Приказ Министерства о проведении плановой проверки;
- Уведомление о проведении плановой проверки.

15. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- Наименование Министерства, осуществляющего контроль в сфере закупок;
- Состав членов комиссии, уполномоченной на проведение проверки;
- Наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- Основания, цели и сроки проведения проверки;
- Вид проверки (выездная или документарная);
- Способ проведения проверки (сплошная или выборочная).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) состав комиссии и перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) 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 такого мероприятия.

17. Состав Комиссии, уполномоченной по проведению проверки (далее комиссия), утверждается приказом Министерства. В комиссию должны входить служащие Министерства, имеющие высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

18. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней.

19. Срок проведения проверки продлевается при необходимости истребования дополнительных и недостающих материалов путем направления уведомления с указанием причин и оснований продления срока. Уведомление о продлении срока проверки направляется заказчику в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения указанной проверки.

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

- а) 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, указанного в пункте 11 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

21. По результатам проведения проверки в срок, установленный приказом о проведении проверки, но не превышающий трех рабочих дней с даты окончания проверки, составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

22. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания с

сопроводительным письмом за подписью Министра направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка.

При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который должен содержать описание нарушения, наименование мероприятия по его устранению, контрольный срок выполнения, а так же ответственного исполнителя заказчика.

23. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки по электронной почте, письмом по почтовому адресу или вручается уполномоченному представителю заказчика.

24. Заказчик предоставляет в Министерство сведения об устранении выявленных нарушений не позднее трех рабочих дней после наступления контрольного срока выполнения мероприятия, установленного планом устранения выявленных нарушений.

25. Результаты проверок должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Материалы по результатам проверки, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее трех лет.

III. Проведение внеплановых проверок.

27. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра в следующих случаях:

- поступление в Министерство информации о нарушении законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- истечение срока устранения выявленных в ходе ранее проведенной проверки нарушений.

28. При проведении внеплановой проверки Министерство руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

29. При проведении внеплановой проверки уведомление направляется заказчику, не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки. Срок продления проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра или лица, его замещающего.

30. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий антимонопольный орган, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты подписания акта проверки.