



ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.05.2024

г. Иваново

№ 195-р

Об утверждении Регламента проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Ивановской области от 18.03.2019 № 94-п «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Ивановской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ивановской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» и иными принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента внутренней
политики Ивановской области

А.В. Горбунов

РЕГЛАМЕНТ
проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области,
осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении
государственных учреждений Ивановской области, ведомственного контроля
за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области (далее – заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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 – ведомственный контроль).

1.2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ 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 № 223-ФЗ, в случае утверждения Департаментом типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

б) положения о закупке заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.4. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется распоряжением руководителя Департамента.

1.5. Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

1.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика на основании представленных заказчиком документов по проверяемым вопросам.

1.6.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании представленных заказчиком документов по проверяемым вопросам.

1.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1.7.1. Плановая проверка проводится Департаментом, на основании п. 2.1 Регламента.

1.7.2. Внеплановая проверка проводится Департаментом, на основании распоряжения руководителя Департамента или лица, его замещающего.

2. Планирование проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом контрольной деятельности Департамента, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, по проведению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации на очередной календарный год (далее – План).

2.2. План утверждается распоряжением руководителя Департамента не позднее 30 ноября текущего года.

2.3. План определяет:

- а) перечень заказчиков, в отношении которых проводится проверка;
- б) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) период времени, в котором планируется проведение проверки.

2.4. Изменения в План могут быть внесены на основании распоряжения руководителя Департамента или лица, его замещающего.

2.5. Электронную копию Плана, а также вносимые в него изменения Департамент доводит до заказчиков посредством размещения их на официальном сайте Департамента в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня их утверждения.

2.6. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся Департаментом не чаще чем один раз в 6 (шесть) месяцев.

3. Организация и проведение проверок

3.1. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя Департамента, которым определяются:

- а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- б) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) состав комиссии.

3.2. Департамент не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о её проведении

заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом (электронная почта, факс), которое 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 представлении 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.

3.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя Департамента или лица, его замещающего. Департамент уведомляет заказчика о продлении срока проверки не позднее дня окончания проверки.

3.4. 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) в 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 3.6 Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

3.5. По результатам проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт в 2 (двух) экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии; один экземпляр акта направляется заказчику.

3.6. При выявлении нарушений Департаментом разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который направляется заказчику в течение 10 (десяти) дней с момента окончания проверки.

3.7. 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 в срок, указанный в пункте 3.6 Регламента.

3.8. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.6 Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Департаментом не менее 3 (трех) лет.