



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

27.12.2018 № 403/01-15

г. Хабаровск

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

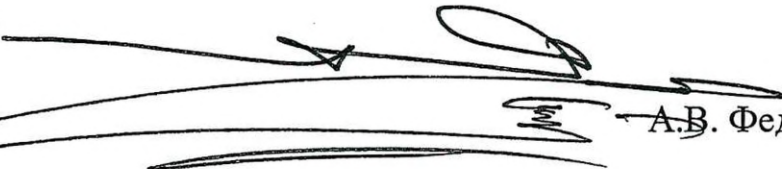
В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных министерству культуры края.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр


А.В. Федосов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства культуры
Хабаровского края

от 27.12.2018 № 403/01-15

РЕГЛАМЕНТ

проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных министерству культуры края

1. Общие положения

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности (далее – Регламент) устанавливает порядок проведения министерством культуры края (далее – Министерство) ведомственного контроля закупочной деятельности подведомственных учреждений (далее – Учреждение), осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. Регламент разработан в соответствии со статьей 6.1. Закона № 223-ФЗ и направлен на развитие добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется комиссией, состав которой включает в себя должностные лица Министерства и утверждается приказом (далее – Комиссия).

1.4. Формы проведения ведомственного контроля:

- выездная проверка – проверка, проводимая Комиссией по месту нахождения заказчика;
- камеральная проверка – проверка, проводимая Комиссией по месту нахождения Министерства на основании предоставляемых заказчиком документов и сведений.

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1.6. План проверок ведомственного контроля на очередной год в соответствии с настоящим Регламентом (далее – План проверок) утверждается Министерством в срок не позднее 20 декабря года предшествующего году проведения проверки.

План проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Учреждения, в отношении которой принято решение о проведении проверки;
- срок проверки, проверяемый период.

План проверок подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2. Проведение проверок

2.1. Решение о проведении проверок оформляется приказом Министерства.

2.2. Министерство уведомляет руководителя Учреждения о проведении плановой проверки путем направления уведомления (далее – Уведомление) не позднее чем за 10 рабочих дня до даты начала проведения такого мероприятия.

Уведомление руководителю Учреждения о проведении внеплановой проверки направляется в день издания приказа о проведении такого мероприятия.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- наименование Учреждения, которому адресовано Уведомление;
- предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), проверяемый период;
- дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в копиях на бумажном носителе, заверенных уполномоченным должностным лицом Учреждения, либо в электронной форме, подписанных электронной цифровой подписью.

2.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Министерства или лица, его замещающего.

2.5. При осуществлении ведомственного контроля Комиссия проводит проверку соблюдения Учреждением законодательства в сфере закупок по Закону № 223-ФЗ, в том числе:

- соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – Положение о закупке), утвержденного Министерством, наблюдательным советом;

- своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

- своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, – правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок, согласно Закону № 223-ФЗ, положением о закупке;

- проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

- своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

- соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

- своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

- своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством в сфере закупок, согласно Закону № 223-ФЗ.

2.6. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, входящие в состав Комиссии, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, а также в форме электронного документа объяснения, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Учреждения (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;

- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Уполномоченные лица обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с предметом мероприятия ведомственного контроля;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Учреждения с результатами мероприятий ведомственного контроля (актом проверки);

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения присутствовать при проведении мероприятий ведомственного контроля в случае проведения выездных мероприятий ведомственного контроля;

- соблюдать сроки проведения мероприятий ведомственного контроля;
- не требовать от Учреждения документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Учреждения при проведении мероприятий ведомственного контроля имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении выездных мероприятий ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету мероприятий ведомственного контроля;

- знакомиться с результатами мероприятий ведомственного контроля и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами мероприятий ведомственного контроля, согласии или несогласии с ними, а также с действиями отдельных уполномоченных лиц;

- представлять возражения;

- обжаловать действия (бездействие), решения уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав Учреждения при проведении мероприятий ведомственного контроля, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Учреждения при проведении мероприятий ведомственного контроля обязаны представлять уполномоченным лицам объяснения, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля.

2.10. Результаты мероприятия ведомственного контроля оформляются актом проверки. Акт проверки, оформленный по итогам выездного мероприятия, представляется на ознакомление руководителю (иному уполномоченному им лицу) Учреждения под расписку об ознакомлении, либо с пометкой уполномоченного лица (членов комиссии) об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.11. В случае проведения документарной проверки копия акта, оформленного по ее итогам и подписанного должностным лицом органа ведомственного контроля, направляется представителю Учреждения, уполномоченному на получение такого акта.

2.12. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- наименование структурного подразделения Министерства, проводившего мероприятия ведомственного контроля;
- дата и номер приказа Министерства о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- члены Комиссии, проводившие мероприятие ведомственного контроля;
- вид мероприятия ведомственного контроля: камеральное или выездное;
- наименование Учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, присутствовавшего при проведении выездного мероприятия ведомственного контроля;
- дата, продолжительность и место проведения мероприятия ведомственного контроля;
- сведения о результатах мероприятия ведомственного контроля, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере.

2.13. Уполномоченные лица (члены комиссии) подписывают акт проверки.

В случае невозможности подписания акта проверки отдельными уполномоченными лицами в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

Основанием окончания проверки является подписание акта проверки.

2.14. Основанием для ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения является подписание акта проверки.

Акт по результатам контрольного мероприятия представляется для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу объекта проверки на срок не более суток (в случаях большого объема - на срок не более трех суток). Ознакомление с актом производится под расписку.

2.15. Если результаты проверки содержат информацию ограниченного доступа и их содержание не может быть разглашено третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то акт проверки должен иметь отметку «Для служебного пользования».

2.16. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель (иное уполномоченное им лицо) Учреждения вправе представить письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Возражения по акту проверки, а также обосновывающие их документы или их копии (заверенные оттиском печати Учреждения и подписью его руководителя (иного уполномоченного им лица) составляются в двух экземплярах.

Возражения по акту проверки направляются должностному лицу, назначившему проверку, в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки руководителем (иным уполномоченным им лицом) Учреждения.

2.17. Возражения по акту проверки рассматриваются должностным лицом, назначившим проверку, в течение пятнадцати рабочих дней с момента поступления возражений Учреждения по акту проверки.

По результатам рассмотрения возражений по акту проверки Учреждению направляется информация о результатах этого рассмотрения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или проводится совещание с представителями Учреждения. По итогам совещания составляется протокол, один экземпляр которого направляется подведомственному заказчику, а другой приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в соответствующем номенклатурном деле министерства культуры края.

2.18. Основанием для принятия решения о мерах по результатам проведенного мероприятия ведомственного контроля является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения законодательства Российской Федерации.

2.19. По фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, органом ведомственного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации принимаются следующие меры:

- направляется руководителю подведомственного заказчика информация о нарушениях, выявленных в ходе проверки;
- вносится предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

2.20. Уполномоченное лицо, установившее в ходе проведения проверки факты нарушений, готовит:

- проект письма руководителю подведомственного заказчика с информацией о нарушениях, выявленных в ходе проверки;
- предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, в котором указываются:
 - наименование и место нахождения Учреждения, которому адресовано предписание;
 - содержание нарушения (с указанием конкретных положений законодательства Российской Федерации);
 - срок устранения нарушения (не может составлять менее десяти рабочих дней);
 - порядок информирования органа ведомственного контроля об устранении нарушений.

2.20. После поступления в Министерство информации об устранении нарушений, указанных в предписании, уполномоченное лицо рассматривает их и в случае выявления факта неустранения нарушений вносит должностному лицу, назначившему проверку, предложение принять одно из следующих решений:

- о необходимости направления нового (повторного) предписания;
- о продлении сроков устранения нарушений при наличии уважительных причин, не позволивших в установленные ранее внесенным предписанием сроки устранить указанные нарушения.

2.21. Срок рассмотрения документов - пять рабочих дней с момента их поступления в Министерство.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства Учреждения с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер. О продлении сроков для устранения нарушений Учреждение информируется в письменной форме.

В случае неисполнения в установленные сроки внесенного предписания об устранении нарушений уполномоченное лицо выясняет причины его неисполнения, по результатам чего вносит предложение о необходимости направления нового (повторного) предписания или назначения внеплановой проверки.

2.21. В случае выявления по результатам проведенных мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

2.22. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, включающие акты, письма, представления и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

2.23. Внеплановые проверки проводятся:

- в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Учреждения в адрес Министерства;
 - по поручению (указанию) Губернатора Хабаровского края или Правительства Хабаровского края.
-