



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

22.12.2020

№ 48

г. Хабаровск

Об утверждении регламента проведения 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 в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент осуществления министерством образования и науки Хабаровского края 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 в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края.

2. Управлению правовой работы и организации государственных закупок:

в течение пяти календарных дней со дня принятия направить копию настоящего приказа в комитет по информационной политике и массовым коммуникациям Правительства, министерство информационных технологий и связи края для опубликования;

в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить его в электронном виде в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области с указанием сведений об источниках официального опубликования;

в течение десяти календарных дней со дня принятия настоящего приказа разместить на официальном сайте министерства образования и науки края.

Министр

В.Г. Хлебникова

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства образования
и науки Хабаровского края
от "22" 12. 2020 г. № 48

РЕГЛАМЕНТ

осуществления 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
в отношении учреждений, функций и полномочия учредителя которых
осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления министерством образования и науки Хабаровского края (далее – министерство) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль закупочной деятельности, законодательство в сфере закупок) в отношении учреждений, функций и полномочия учредителя которых осуществляет министерство – заказчиков закупок товаров, работ, услуг (далее – заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля закупочной деятельности является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее также – ответственные лица заказчиков) законодательства в сфере закупок и положения о закупке заказчика.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности осуществляется проверка соблюдения заказчиком требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдение требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Закона № 223-ФЗ;
- 2) соблюдение положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. Субъектами ведомственного контроля являются учреждения – заказчики закупок товаров, работ, услуг, их контрактные службы, контрактные управляющие, а также комиссии по осуществлению закупок.

2. Порядок организации ведомственного контроля закупочной деятельности

2.1. Ведомственный контроль закупочной деятельности осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности.

2.2. Плановые мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности проводятся в отношении заказчиков, включенных в план ведомственного контроля закупочной деятельности.

2.3. Плановые мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении одного заказчика проводятся не чаще одного раза в год.

2.4. Проект распоряжения министерства об утверждении плана ведомственного контроля закупочной деятельности на очередной год разрабатывается отделом закупок и оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту не позднее 10 декабря текущего года.

2.5. План ведомственного контроля закупочной деятельности содержит:

- 1) наименование заказчика;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности (выездное или документарное либо их сочетание);
- 4) срок проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

План ведомственного контроля закупочной деятельности может содержать иную информацию.

2.6. План ведомственного контроля закупочной деятельности утверждается распоряжением министерства не позднее 20 декабря текущего года и не позднее трех рабочих дней со дня утверждения доводится до сведения заказчиков посредством рассылки в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД). Внесение изменений в план ведомственного контроля закупочной деятельности утверждается распоряжением министерства не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, в отношении которого вносятся такие изменения, и не позднее трех рабочих дней со дня утверждения доводится до сведения тех заказчиков, в отношении которых были внесены изменения, посредством рассылки в СЭД.

2.7. План ведомственного контроля закупочной деятельности, изменения в план ведомственного контроля закупочной деятельности размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана ведомственного контроля закупочной деятельности, изменений в план ведомственного контроля закупочной деятельности.

2.8. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности проводятся в случае поступления в министерство информации о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок, содержащей признаки административного правонарушения.

2.9. Для осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности на основании распоряжения министерства о проведении каждого отдельного мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности или нескольких мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности (далее – распоряжение министерства) создается комиссия в составе не менее трех и не более пяти человек. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.10. Подготовка проекта распоряжения министерства возлагается на отдел государственных закупок управления правовой работы и организации государственных закупок министерства (далее – отдел закупок).

2.11. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.12. В состав комиссии включаются работники министерства и (или) работники заказчиков, кроме работников заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности).

2.13. Председатель комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку и проведение мероприятий ведомственного контроля и работу членов комиссии, определяет методы проведения проверки, проводит совещания, в ходе которых распределяет обязанности между членами комиссии, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены заказчиками, подписывает необходимые документы по результатам проверки, передает материалы проверки в отдел закупок.

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

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

2.15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности, обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.17. Мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности могут быть выездными и документарными. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства (далее также – орган ведомственного контроля).

2.18. Министерство сообщает заказчику о проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности путем направления уведомления о проведении такого мероприятия в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения мероприятия посредством СЭД (далее – уведомление).

2.19. В уведомлении указывается:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности (выездное или документарное);

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.20. При проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности уведомление направляется руководителю заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за один рабочий день до начала мероприятия ведомственного контроля посредством СЭД.

2.21. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней.

2.22. Метод проверки (сплошной, выборочный) определяется комиссией самостоятельно исходя из принципа достижения разумной уверенности

в том, что выбранные условия с достаточной степенью надежности обеспечивают достижение цели мероприятия ведомственного контроля.

2.23. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика за весь проверяемый период.

2.24. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика в выбранном интервале проверяемого периода.

2.25. Представление ответственными лицами заказчика документов, объяснений, иной информации осуществляется на основании устных и письменных запросов комиссии в установленный запросом срок.

2.26. В случае невозможности своевременного выполнения запроса ответственные лица заказчика до окончания срока предоставления документов (информации), представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности

3.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности, имеют право на:

1) 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 – в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля;

2) истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

3.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля закупочной деятельности, при осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика, ответственных лиц заказчика;

2) проводить мероприятие ведомственного контроля закупочной деятельности на основании распоряжения министерства;

3) соблюдать установленные распоряжением министерства сроки проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;

4) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную

должностными лицами при проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Права и обязанности ответственных лиц заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности

4.1. Ответственные лица заказчиков имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности;

2) непосредственно присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

3) получать у председателя комиссии информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;

4) знакомиться с результатами мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности и указывать в акте проверки, составляемом по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, о своем ознакомлении с результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями комиссии, совершенными в рамках проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

4.2. Ответственные лица заказчиков обязаны:

1) представлять комиссии в установленный распоряжением министерства срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности документы, информацию в письменной или устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме электронных документов, а также материальные средства;

2) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, организовать для должностных лиц, включенных в состав комиссии, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях обеспечить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

5. Оформление результатов ведомственного контроля закупочной деятельности

5.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности составляется акт проверки.

5.2. Акт проверки представляет собой документ, содержащий подробную информацию о прохождении процедуры контроля и информацию об итогах мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, и состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной ча-

стей.

5.3. Вводная часть акта проверки содержит:

- 1) наименование органа ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) реквизиты распоряжения министерства о проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 4) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 5) период проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей председателя и членов комиссии;
- 7) наименование, адрес местонахождения заказчика.

5.4. Описательная часть акта проверки содержит систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

5.5. В мотивировочной части акта проверки указываются реквизиты закупок, информация о которых содержится в акте проверки, в том числе наименования и идентификационного кода закупки в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) (при наличии закупки в ЕИС), а также нормы законодательства, которые нарушены заказчиком, ответственными лицами заказчика, оценка этих нарушений.

5.6. Резолютивная часть акта проверки содержит:

1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере закупок заказчиком, ответственными лицами заказчика, перечень выявленных нарушений (при наличии) с указанием их квалификации и состава административного правонарушения, признаки которого выявлены по результатам проверки;

2) выводы комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов мероприятия ведомственного контроля для возбуждения дела об административном правонарушении, применении иных мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

5.7. Акт проверки составляется и подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, в двух экземплярах, один из которых предоставляется руководителю заказчика на бумажном носителе с наличным или посредством "Почты России". Срок составления, подписания и направления акта не должен превышать семь рабочих дней с момента окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

Акт пронумеровывается и пронумеровывается.

5.8. Руководитель заказчика в течение пяти рабочих дней со дня получения экземпляра акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля закупочной деятельности (должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

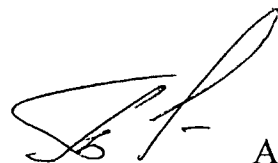
5.9. Результаты проверки представляются министру не позднее чем через пять рабочих дней с даты подписания акта проверки в форме отчета о проведенном мероприятии ведомственного контроля закупочной деятельности для рассмотрения и принятия решения по результатам мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

5.10. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) либо решений, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы. Срок направления материалов проверки составляет не более трех рабочих дней со дня подписания акта проверки должностным лицом органа ведомственного контроля закупочной деятельности, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

6. Порядок хранения материалов ведомственного контроля закупочной деятельности

Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, документы и информация, полученные в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, хранятся отделом закупок не менее трех лет.

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бедин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту осуществления 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 в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

Форма

ПЛАН

проведения мероприятий 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 в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

№ п/п	Наименование заказчика	Предмет мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности	Период времени, за который проверяется деятельность заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности	Срок проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности	Примечание

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бедикин