



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.09.2020

№ 252

г. Грозный

Об утверждении Порядка осуществления 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

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительство Чеченской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления 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 соответственно – Порядок, Федеральный закон № 223-ФЗ).

2. Органам исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений и государственных автономных учреждений, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Чеченской Республики, в месячный срок со дня принятия настоящего постановления в соответствии с Порядком утвердить регламенты проведения ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Чеченской Республики при разработке и утверждении соответствующих муниципальных правовых актов руководствоваться Порядком.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики Магомадова А.А.

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

Председатель



М.М. Хучиев

УРВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Чеченской Республики

от 02.09.2020 № 252

ПОРЯДОК

**осуществления 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**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений и государственных автономных учреждений Чеченской Республики, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Чеченской Республики (далее – орган ведомственного контроля), 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 соответственно – Порядок, ведомственный контроль).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными органу ведомственного контроля (далее – подведомственные заказчики), 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 – законодательство о закупках).

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдения установленного законодательства о закупках порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее – положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;

2) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке, в том числе:

а) соблюдения правильности выбора способа и формы осуществления закупки;

б) соблюдения требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора;

в) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены договора;

3) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

4) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации государственных программ Чеченской Республики, ведомственных целевых программ Чеченской Республики, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации государственных программ.

4. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля в отношении подведомственных ему заказчиков не менее одного раза в три года.

5. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля. План проверок на очередной год утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внеплановые проверки проводятся по приказу органа ведомственного контроля на основании:

поступившей в орган ведомственного контроля информации о признаках нарушений подведомственным заказчиком законодательства о закупках;

непредставления подведомственным заказчиком информации об устранении нарушений законодательства о закупках по истечении срока, установленного в плане устранения выявленных нарушений, указанном в пункте 24 Порядка.

7. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля имеют право на беспрепятственный доступ на территорию, в здание и в помещение подведомственного заказчика, запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственного заказчика документы, сведения, справки, объяснения в письменной и (или) в устной форме и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки и относящуюся к предмету проверки. Указанные документы, сведения, справки, объяснения и иная информация должны быть представлены должностному лицу органа ведомственного контроля не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения его запроса подведомственным заказчиком.

II. Общие положения о планировании и порядке назначения проверок

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки;
- 4) проверяемый период.

9. План проверок размещается не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

10. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля (далее – уполномоченное должностное лицо) либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля (далее – контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель контрольной группы.

11. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения в составе контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом органа ведомственного контроля.

12. В приказе органа ведомственного контроля указываются:

- 1) полное наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 2) цели, предмет проверки, форма ее проведения;
- 3) правовые основания проверки;
- 4) сроки проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, с указанием руководителя контрольной группы в случае проведения проверки контрольной группой.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления приказа органа ведомственного контроля о проведении проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения проверки.

III. Порядок проведения проверок

14. Плановые и внеплановые проверки проводятся в камеральной (документарной) или выездной форме.

15. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе из автоматизированных информационных систем, с официальных сайтов в сети Интернет и из официальных печатных изданий.

16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам по исполнению договоров, результатам выполненных работ и оказанных услуг, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных лиц подведомственного заказчика.

17. Основной срок проведения проверки составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней и продлевается по решению руководителя органа ведомственного контроля не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней дополнительно к основному сроку.

IV. Оформление результатов проверки

18. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки). Акт проверки оформляется в течении 5 (пяти) рабочих дней после завершения проверочных мероприятий в двух экземплярах.

19. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной части:

- 1) в вводной части акта проверки указываются:
 - а) наименование органа ведомственного контроля;
 - б) номер, дата и место составления акта;
 - в) дата, номер и наименование приказа о проведении проверки;
 - г) форма проверки, способы проведения контрольных действий (сплошная проверка, выборочная проверка);
 - д) основания, цели и сроки осуществления проверки;
 - е) период проведения проверки;
 - ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего проверку;
 - з) наименование подведомственного заказчика, адрес его местонахождения и места фактического осуществления деятельности;
- 2) в мотивировочной части акта проверки указываются:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица);

б) сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений;

3) в резолютивной части акта проверки указываются:

а) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности постановки вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передачи материалов в правоохранительные органы.

20. Акт проверки подписывается всеми членами контрольной группы (уполномоченным должностным лицом).

21. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

22. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, подведомственный заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в орган ведомственного контроля мотивированные возражения на акт проверки в письменной форме. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются подведомственному заказчику. Контрольная группа (уполномоченное должностное лицо) обязаны проверить правильность фактов, изложенных в возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на возражения не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации данного возражения органом ведомственного контроля.

23. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, а в случае наличия возражений или замечаний по фактам, изложенным в акте проверки, – не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения ответа органа ведомственного контроля на возражения.

24. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

25. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет» в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки.

V. Ответственность и принятие мер

26. Материалы проверки подлежат постоянному хранению.

27. При несоблюдении требований Порядка лица, входящие в состав контрольной группы (уполномоченное должностное лицо), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

29. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки уголовного преступления, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются органом ведомственного контроля в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.