Ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ

Ведомственный контроль

Статья 6.1 Федерального закона № 223-ФЗ

Органы государственной власти субъектов РФ, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений субъекта РФ, права собственника имущества государственных унитарных предприятий субъекта РФ, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ осуществляют ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов РФ <u>в порядке, установленном высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ</u>

Ведомственный контроль

Постановление Правительства Архангельской области от 15 октября 2019 года № 581-пп

«О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Архангельской области 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»

Ведомственный контроль

ИОГВ Архангельской области, осуществляющие функции и полномочия учредителей государственных учреждений – в отношении подведомственных учреждений

ИОГВ Архангельской области, осуществляющие отдельные полномочия собственников имущества государственных унитарных предприятий – в отношении подведомственных учреждений

<u>Осуществляют проверку соблюдения требований:</u>

Федерального закона № 223-ФЗ;

предусмотренных ч. ч. 2.2., 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения ИОГВ типового положения;

Положения о закупке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок

При проверке соблюдения обязательных требований в ходе осуществления ведомственного контроля подлежат оценке

1) соблюдение общих требований к осуществляемым заказчиком закупкам товаров, работ, услуг

- соблюдение порядка утверждения положения о закупке товаров, работ, услуг, порядка его размещения в ЕИС (за исключением проверок, проводимых в отношении государственных бюджетных учреждений Архангельской области);
- соблюдение порядка формирования и размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг

При проверке соблюдения обязательных требований в ходе осуществления ведомственного контроля подлежат оценке

2) соблюдение требований к конкретным закупкам ТРУ, осуществленным заказчиком:

- **соблюдение принципов закупки ТРУ, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ;**
- **соблюдение требований об информационном обеспечении закупки ТРУ;**
- **соблюдение правильности выбора способа осуществления закупки ТРУ ;**
- **соответствие осуществленной закупки видам деятельности, закрепленным в уставе заказчика, плану закупки товаров, плану финансово-хозяйственной деятельности;**
- **соблюдение требований к обоснованию начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);**

При проверке соблюдения обязательных требований в ходе осуществления ведомственного контроля подлежат оценке

- соблюдение требований к документации о закупке;
- соблюдение требований к участникам закупок ТРУ, к закупаемым товарам, работам, услугам;
- соответствие заключенного договора условиям, установленным в документации о закупке и положении о закупке;
- соблюдение сроков и порядка оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- соответствие поставленных товаров, выполненных работ (результатов работ), оказанных услуг условиям договора;
- соблюдение условий договора о применении заказчиком мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

МЕТОД – ПРОВЕРКА

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ → **ДОКУМЕНТАРНЫЕ**
ВЫЕЗДНЫЕ

ПРОВОДЯТ государственные гражданские служащие ИОГВ

НЕ МОГУТ ПРОВОДИТЬСЯ работниками государственных учреждений, унитарных предприятий

В случае необходимости использования при проведении проверки могут быть привлечены ЭКСПЕРТЫ

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

Государственные гражданские служащие ИОГВ, проводящие проверку, должны быть независимы от проверяемого заказчика, в том числе:

- **не должны иметь родства (свойства) с руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером проверяемого заказчика;**
- **не должны являться в период, за который осуществляется проверка, работниками проверяемого заказчика**

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

Проверки подразделяются на

ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами осуществления ведомственного контроля, утверждаемыми распоряжениями исполнительных органов.

Ежегодные планы осуществления ведомственного контроля утверждаются не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан ежегодный план осуществления ведомственного контроля.

Плановые проверки проводятся в отношении одного и того же заказчика не реже одного раза в три года

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

наименование заказчика, деятельность которого подлежит плановой проверке;

форма проведения плановой проверки;

период, за который осуществляется плановая проверка;

дата начала и срок проведения плановой проверки;

ФИО и должности проверяющих.

Ежегодные планы изменяются на основании распоряжений ИОГВ.

Ежегодные планы, распоряжения о внесении изменений в ежегодные планы подлежат размещению на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения (подписания).

Утвержден распоряжением
ИОГВ от _____ № _____

План осуществления ведомственного контроля на 2020 год

№ п/п	Наименование заказчика	Форма проведения проверки	Период за который осущест. проверка	Дата начала проверки	Срок проведения проверки	ФИО проверяю-щих
1.	Государственное автономное учреждение	Документарная	01.01.2019 – 31.12.2019	15.11.2020	15 дней	Иванов А.А. Петров И.Р.

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжениями исполнительных органов, издаваемых ими **по поручениям** Губернатора Архангельской области, первого заместителя Губернатора Архангельской области - председателя Правительства Архангельской области, заместителя Губернатора Архангельской области или заместителя председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется ИОГВ, **по требованиям** органов прокуратуры, органов предварительного расследования или **по обращениям граждан и организаций.**

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

При проведении проверки на основании распоряжения исполнительного органа:

- **изменяется форма проведения проверки с документарной на выездную - в случае, если в условиях документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого заказчика обязательным требованиям;**
- **продляется срок проведения проверки - в случае, если в ходе проведения проверки выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений или осуществления дополнительных проверочных мероприятий;**
- **заменяются государственные гражданские служащие ИОГВ – в случае, если государственные гражданские служащие ИОГВ, проводящие проверку, не могут продолжить ее проведение по уважительным причинам.**

Методы и общие условия осуществления ведомственного контроля

Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней.

Этот срок продлевается не более чем на 15 календарных дней

(если в ходе проведения проверки выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений или осуществления дополнительных проверочных мероприятий)

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

Основание для проведения проверки

- **распоряжение ИОГВ об утверждении плана осуществления ведомственного контроля**
- **распоряжение ИОГВ о проведении внеплановой проверки**

Проверка начинается с направления проверяемому заказчику **не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала** проверки **выписки** из ежегодного плана осуществления ведомственного контроля **или копии распоряжения ИОГВ** о проведении внеплановой проверки.

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

В ходе проведения проверки **лица, проводящие проверку, в зависимости от формы проведения проверки:**

- **истребуют от проверяемого заказчика заверенные им копии необходимых для проведения проверки документов. Данные копии документов подлежат представлению в срок, указанный в запросе ИОГВ. При этом данный срок не может быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения запроса;**
- **знакомятся с подлинниками необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении проверяемого заказчика (при проведении выездной проверки);**

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

В ходе проведения проверки:

- **направляют запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам с требованиями о представлении сведений, необходимых для проведения проверки;**
- **беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемого заказчика (при предъявлении служебных удостоверений);**
- **проводят осмотр территорий, служебных и производственных помещений проверяемого заказчика;**

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

В ходе проведения проверки

- **используют фото-, видео-, аудиотехнику**
- **для фиксации выявленных нарушений;**
- **истребуют устные и письменные объяснения руководителя и других работников проверяемого заказчика;**
- **проводят анализ закупочной деятельности проверяемого заказчика.**

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

Руководители проверяемых заказчиков обязаны:

- **присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении выездной проверки;**
- **представлять заверенные заказчиком копии необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении заказчика;**
- **представлять для ознакомления и копирования подлинники необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении заказчика (<u>только при проведении выездной проверки</u>);**

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

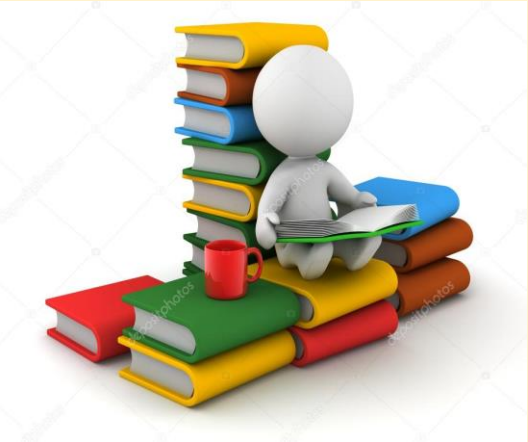
Руководители проверяемых заказчиков обязаны:

- предоставлять лицам, проводящим выездную проверку, допуск в служебные и производственные помещения и на территории заказчика;
- давать устные и письменные объяснения;
- выполнять иные законные требования лиц, проводящих проверку.

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого заказчика имеет право:

- получать выписку из ежегодного плана осуществления ведомственного контроля или копию распоряжения ИОГВ о проведении внеплановой проверки;



- давать объяснения по всем вопросам, касающимся проверки;
- знакомиться с актом проверки и представлять в отношении него свои пояснения и возражения.

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

По результатам проверки

в день ее окончания оформляется

АКТ ПРОВЕРКИ

(пункт 24 Положения о порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Архангельской области ведомственного контроля…, утв. Постановлением Правительства Архангельской области от 15.10.2019 № 581-пп)

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

В случае выявления нарушения обязательных требований в день окончания проверки составляется проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований, который прилагается к акту проверки.

В проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований включаются *ПРЕДЛОЖЕНИЯ*.

В отношении каждого предложения определяются сроки его исполнения и должностные лица, ответственные за его исполнение.

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

Акт проверки составляется в двух экземплярах:

один – остается в ИОГВ

второй – (без приложений)

направляется проверяемому заказчику

в течение <u>двух рабочих дней</u>

со дня составления

для представления пояснений и возражений руководителя заказчика

Порядок проведения и оформления результатов проверок заказчиков

Пояснения и возражения руководителей заказчиков по акту проверки представляются в ИОГВ
в течение пяти рабочих дней
со дня направления акта проверки заказчику и подлежат приобщению к акту проверки

Порядок рассмотрения актов проверок заказчиков

<u>Акт проверки со всеми приложениями</u>, пояснениями и возражениями руководителя заказчика (при их наличии) подлежат рассмотрению руководителем ИОГВ или по его поручению одним из его заместителей в течение 20 календарных дней со дня составления акта проверки.

(Раздел IV Положения о порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Архангельской области ведомственного контроля…, утв. Постановлением Правительства Архангельской области от 15.10.2019 № 581-пп)

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!