



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 апреля 2020 года

г. Липецк

№ 01-03/162

Об утверждении регламента 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», постановлением администрации Липецкой области от 15 мая 2019 года № 244 «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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

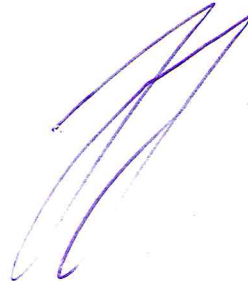
1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение).

2. Организационно-аналитическому отделу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области Ларшина А.Г.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. начальника управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the letters 'А' and 'В'.

А.В. Завертяев

Регламент

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. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления
управлением жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области (далее –
Управление) ведомственного контроля за соблюдением заказчиками
требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 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) в отношении подведомственных Управлению учреждений.

2. При осуществлении ведомственного контроля Управление
осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального
закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального
закона № 223-ФЗ, в случае утверждения Управлением типового положения о
закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим
Регламентом.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и
(или) камеральной проверки (далее – проверка). Проверки могут быть плановые
и внеплановые.

5. Проверка проводится на основании приказа начальника Управления или
лица, его замещающего, который содержит:

- 1) наименование заказчика, его местонахождение;
- 2) перечень работников Управления, уполномоченных на осуществление
проверки;
- 3) даты начала и окончания проверки;
- 4) предмет проверки;
- 5) период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

6. Внеплановые проверки могут проводиться по поручению начальника
Управления или лица, его замещающего, на основании информации,
поступившей из правоохранительных органов, других государственных

органов и организаций, органов местного самоуправления, от общественных объединений, юридических и физических лиц, участников закупки, указывающей на признаки нарушения заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

7. Проверки в отношении каждого заказчика проводятся не реже одного раза в три года.

8. При проведении проверки работники Управления, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

1) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

2) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

3) 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 служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

9. Управление не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

1) реквизиты приказа Управления о проведении мероприятия;

2) вид проверки (выездная и (или) камеральная);

3) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

4) перечень работников Управления, уполномоченных на проведение проверки;

5) запрос о представлении документов и информации;

6) 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.

При проведении внеплановой проверки уведомление может быть вручено непосредственно перед началом проведения проверки.

10. Заказчики обязаны представлять по требованию Управления документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

11. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению начальника Управления или лица, его замещающего.

12. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается работниками Управления, уполномоченными на проведение проверки.

В акте проверки отражаются нарушения и недостатки (при их наличии), выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности заказчика по осуществлению закупок в проверяемом периоде.

Акт поверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр акта проверки направляется (передается) заказчику в течение трех рабочих дней со дня его подписания, второй экземпляр акта проверки представляется начальнику Управления или лицу, его замещающего, и остается на хранении в Управлении.

13. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, заказчик вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

14. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля работниками Управления, уполномоченными на проведение проверки, в недельный срок со дня окончания проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который утверждается начальником Управления.

План устранения выявленных нарушений должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о месте и сроках представления информации об устранении выявленных нарушений (далее – Отчет), а также информацию о лицах, ответственных за устранение выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений составляется в двух экземплярах: один экземпляр направляется (передается) заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения, второй экземпляр остается на хранении в Управлении.

Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется заказчиком в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, в Управление.

15. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 14 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Управлением не менее 3 лет.