

Администрация Владимирской области  
Департамент социальной защиты населения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

*Об утверждении регламента осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг отдельными  
видами юридических лиц*

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации Владимирской области от 31.05.2018 № 417 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов:

1. Утвердить Регламент осуществления департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в отношении подведомственных департаменту заказчиков» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области, руководителя контрактной службы О.В.Артемяеву.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.Е. Кукушкина

Приложение  
к распоряжению департамента  
социальной защиты населения  
администрации Владимирской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

## РЕГЛАМЕНТ

осуществления департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в отношении подведомственных департаменту заказчиков

1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - департамент) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц, Регламент).

Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц осуществляется в отношении государственных автономных и бюджетных учреждений (далее – заказчики).

2. Полномочия по осуществлению ведомственного контроля осуществляет отдел государственных закупок для государственных нужд департамента.

3. При осуществлении ведомственного контроля департамент осуществляет проверку соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее - положение о закупке) требованиям статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) 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;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в такие планы;

4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке, в том числе:

а) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;

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

в) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

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

б) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

4. Ведомственный контроль осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок деятельности заказчиков путем проведения выездных или камеральных мероприятий.

5. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проверок (Приложение № 1 к Регламенту), утверждаемого директором департамента в срок до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в план утверждаются приказом департамента.

6. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

7. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу директора департамента (Приложение № 2 к Регламенту) или иного лица, уполномоченного директором департамента, который содержит:

- состав работников, уполномоченных на осуществление проверки;

- сроки проверки;

- предмет проверки.

8. В течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа проверяемому заказчику высылается уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление) (Приложение № 3 к регламенту).

9. Приказ и уведомление должны содержать следующую информацию:

а) реквизиты приказа о проведении мероприятия;

б) наименование проверяемого заказчика;

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

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля (при необходимости);

ж) информацию 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.

10. 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 директора департамента или лица, его замещающего.

11. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля - на 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;

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

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

12. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки (приложение № 4 к Регламенту), который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за его проведение, и представляется директору департамента или иному уполномоченному директором департамента лицу.

13. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

14. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся департаментом не менее 3 лет.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
департамента \_\_\_\_\_ Л.Е. КукушкинаПлан  
проведения департаментом проверок  
соблюдения заказчиками законодательства о закупках  
отдельными видами юридических лиц

№	Наименование проверяемого заказчика	Цель проверки	Место проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки
1				
2				
...				

**Администрация Владимирской области  
Департамент социальной защиты населения****П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

О проведении проверки в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

На основании положения о департаменте социальной защиты населения администрации Владимирской области, утвержденного постановлением Губернатора Владимирской области от 10.09.2012 № 1022, в соответствии с регламентом осуществления департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести контрольное мероприятие в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения) по проверке \_\_\_\_\_ (предмет) за период \_\_\_\_\_.
2. Поручить проведение проверки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (должность специалиста) отдела государственных закупок для государственных нужд департамента (ФИО специалиста).
3. Акт по итогам контрольного мероприятия представить директору департамента в срок до \_\_\_\_\_ (указывается дата).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента \_\_\_\_\_.

Директор департамента

Л.Е.Кукушкина

Приложение № 3  
к регламенту

(наименование учреждения, подлежащего проверке)

Уведомление о проведении проверки

В соответствии с регламентом осуществления департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, уведомляю о проведении проверки по соблюдению требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее - проверка) в отношении:

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, подлежащего проверке)

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, на который проверяется деятельность субъекта контроля	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	
Срок оформления акта по результатам проверки	
ФИО и должность лица, уполномоченного осуществлять проверку	

Для проведения проверки необходимо предоставить следующие документы (информацию), необходимые для проведения проверки (при необходимости):

№	Наименование документа (информации)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1		

Директор департамента

Л.Е.Кукушкина

**Акт № \_\_\_\_\_**  
**о результатах мероприятия ведомственного контроля**  
**отдела государственных закупок для государственных нужд департамента**  
**социальной защиты населения администрации Владимирской области**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

г. Владимир

**Наименование Заказчика, в отношении которого проведена проверка:**

\_\_\_\_\_  
 Директор – \_\_\_\_\_  
 Сотрудники ответственные за закупки \_\_\_\_\_.

**Дата начала мероприятия:** \_\_\_\_\_ г.

**Дата завершения мероприятия:** \_\_\_\_\_ г.

**Основание проведения мероприятия:** Приказ департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О проведении проверки в \_\_\_\_\_».

**Цель мероприятия:** анализ деятельности заказчика по соблюдению законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Мероприятие проводилось в виде \_\_\_\_\_ проверки посредством изучения информации, \_\_\_\_\_.

**Проверяемый период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.**

Нормы законодательства, которыми руководствовался проверяющий:

\_\_\_\_\_.

**В ходе проверки выявлены следующие нарушения:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Выводы:**

В результате проверки проверяющий пришел к следующим выводам:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Предложения:** \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
осуществляющего  
проверку)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**С актом ознакомлен, акт получен:**

\_\_\_\_\_  
(наименование  
должности  
руководителя  
учреждения)

МП \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Заместитель директора департамента

О.В. Артемьева

Заведующий сектором  
правового обеспечения

Т.А. Рубцова

Начальник отдела контроля и надзора  
в сфере социального обслуживания

Т.А. Марченко

Начальник отдела государственных  
закупок для государственных нужд

М.С. Лозовой