



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

ПРИКАЗ

«04» октября 2022 г.

№ 111-ОД

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», и с учетом положений 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 нормативно-правовых актов Российской Федерации, утвержденного постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 20 сентября 2020 года № 1586,

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 № 1).

2. Утвердить состав должностных лиц, уполномоченных на проведение 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 отношении подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан заказчиков (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу приказ № 134-ОД от 30.12.2020 «Об утверждении порядка проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Сорокин

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. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает в соответствии с постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 20 сентября 2022 года № 1586 «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 нормативно-правовых актов Российской Федерации порядок подготовки и проведения Управлением по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – орган ведомственного контроля), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, ведомственного контроля за соблюдением 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 – законодательство о закупках).

2. Предмет ведомственного контроля

2.1. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля муниципальными автономными и бюджетными учреждениями (далее – заказчики) требований Федерального закона №223-ФЗ, в том числе требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ, и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Срок проведения проверки должен составлять не более двадцати рабочих дней и, может быть, продлен не более одного раза на десять рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля в случае необходимости запроса подведомственного заказчика дополнительных документов и информации для

проведения проверки.

3.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – проверка).

3.3. В зависимости от основания орган ведомственного контроля проводит плановые и внеплановые проверки.

3.4. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на очередной календарный год утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля не позднее 20 декабря предшествующего года.

План проверок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится один раз в три года.

3.5. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование и идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель проведения проверки;
- дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

3.6. Основанием для проведения внеплановых проверок является приказ руководителя органа ведомственного контроля, заместителя руководителя органа ведомственного контроля (в случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) руководителя), принятый в связи с:

- неустранением выявленных ранее нарушений требований законодательства в сроки, установленные в плане устранения выявленных нарушений, указанном в п.3.14. настоящего Регламента;
- поступлением в органа ведомственного контроля информации о нарушениях заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.7. Решение о проведении проверки, цель и основание проведения проверки, способ проведения проверки, состав комиссии, проверяемый период деятельности, срок осуществления проверки, срок изготовления и утверждения акта по результатам проверки утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля (далее – приказ о проведении проверки).

3.8. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки (Приложение №1 к настоящему Регламенту), которое должно содержать:

- вид проверки (выездная и (или) документарная, плановая или внеплановая);
- срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- состав комиссии;
- запрос о предоставлении документов и информации;

- 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.

3.9. Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления заказчиком, не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

3.10. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (Приложение №2 к настоящему Регламенту) в срок, установленный приказом о проведении проверки.

3.11. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика,
- адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- форму проведения ведомственного контроля (плановая или внеплановая проверка);

- способ проведения проверки (выездная или документарная проверка);
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- проверяемый период;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- при наличии нарушений - сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии о наличии (об отсутствии) со стороны подведомственного заказчика действий (бездействия), нарушающих законодательство о закупках, со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. В случае наличия таких нарушений указываются сроки устранения нарушений и мероприятия, которые требуется выполнить для устранения нарушений.

3.12. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

К акту проверки прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

Один экземпляр акта проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

3.13. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

Информация о результатах проверки (Приложение №3 к настоящему Регламенту) должна быть размещена на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.14. При выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в сроки, указанные в резолютивной части акта проверки, при участии должностных лиц подведомственного заказчика разрабатывается план устранения выявленных нарушений (Приложение №4 к настоящему Регламенту), который подписывается должностными лицами, входящими в состав контрольной группы, и утверждается приказом органа ведомственного контроля.

План должен содержать:

- содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;

- содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений;

- срок исполнения мероприятий;

- исполнители мероприятий (с указанием фамилии, инициалов должностных лиц заказчика;

- соисполнители мероприятий (с указанием фамилии, инициалов должностных лиц заказчика);

- отметки об исполнении мероприятий.

3.15. Копия плана устранения выявленных нарушений направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения органом ведомственного контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

3.16. План устранения выявленных нарушений должен быть размещен на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения руководителем органа ведомственного контроля.

Объект проверки информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

3.17. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение 3 рабочих дней после подписания акта проверки направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, для возбуждения дела об административном правонарушении, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.18. Акт проверки, иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

4. Права и обязанности сторон

4.1. При проведении проверки уполномоченные должностные лица имеют право:

- на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме;

- в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений (при наличии) и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

4.2. При проведении проверки уполномоченные должностные лица обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика, в отношении которого проводится проверка;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- составлять акт проверки;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

4.3. Должностные лица заказчиков при проведении контрольных мероприятий имеют право:

- присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с актами проверок;
- обжаловать решения и действия (бездействие) органа ведомственного контроля в порядке, установленном законодательством;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4.4. Должностные лица заказчиков при проведении контрольных мероприятий обязаны:

- на основании запроса в письменной форме своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- обеспечивать условия для работы уполномоченных должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, в том числе предоставлять служебное помещение для работы, оргтехнику (при наличии), средства связи (при наличии) (за исключением мобильной связи);

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, к помещениям и территориям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, предъявлять приобретенные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- своевременно и в полном объеме исполнять требования об устранении выявленных нарушений, указанные в распорядительном документе органа ведомственного контроля;

- выполнять иные законные требования должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5. Обжалование результатов проверок

5.1. Обжалование результатов проверки может осуществляться в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Регламенту 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

_____ (указывается наименование заказчика)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении плановой (внеплановой) проверки

В соответствии с приказом Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Управление) от «__» _____ 20__ № __ «О проведении проверки за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» _____ и Планом проведения проверок по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ утвержденным приказом Управления от «__» _____ 20__ № __ Управление уведомляет о проведении плановой (внеплановой) проверки за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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 _____

Плановая/внеплановая проверка проводится комиссией в составе:

1	Руководитель комиссии	_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (должность)
2	Член комиссии	_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (должность)
3	Член комиссии	_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (должность)

Запрашиваемые документы, информация, материальные средства, необходимые для осуществления проверки:

Для проведения проверки прошу обеспечить следующие условия:

(помещение для работы, средства связи, иные необходимые средства и оборудование;
указывается в случае проведения выездной проверки)

Руководитель Управления _____

Приложение № 2
к Регламенту 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

Акт №
плановой (внеплановой) проверки
Управления по физической культуре и спорту Администрации
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

в отношении Муниципального _____ учреждения _____
_____ г. Уфа Республики Башкортостан

« _____ » _____ 20__ г. Уфа

1. Адрес местонахождения подведомственного заказчика: _____
2. Идентификационный номер подведомственного заказчика: _____
3. Форма проведения ведомственного контроля (плановая или внеплановая проверка):
4. Способ проведения проверки (выездная или документарная проверка):
5. Основание для проведения проверки:
6. Сроки осуществления проверки: начало проведения проверки _____ окончание проведения проверки:
7. Период проведения проверки:
8. Проверяемый период деятельности:
9. Состав комиссии:
10. Настоящая проверка проводилась _____ методом.
11. В результате проведения плановой (внеплановой) проверки установлено следующее:
12. Устранение выявленных нарушений:
13. Сроки устранения выявленных нарушений:

(должностное лицо)

(подпись)

Приложение № 3
к Регламенту 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

Информация о результате плановой (внеплановой) проверки

в _____

(наименование объекта ведомственного контроля)

В соответствии с планом проверок по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» утвержденным приказом Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от «__» _____ 20__ № __ и постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 20.09.2020г. №1586 «О порядке 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 нормативно-правовых актов Российской Федерации, проведена плановая (внеплановая) проверка соблюдения заказчиком требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Цель проверки: соблюдения заказчиком требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Приказ о проведении плановой проверки: приказ Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от «_____» _____ № _____ «О проведении проверки за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации _____».

Субъект проверки: _____

Юридический/Фактический адрес: _____

Срок проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Правовым основанием проведения проверки является статья 6.1 Федерального закона 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

По итогам проведения плановой проверки составлен акт проверки № ___ от _____

На основании результатов проверки принято решение: _____

(должностное лицо)

(подпись)

Приложение №4

к Регламенту 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

План устранения выявленных нарушений

Наименование объекта ведомственного контроля

Наименование бюджета

Реквизиты акта контрольного мероприятия

Сроки проведения проверки

N п/п	Выявленные нарушения в ходе проверки	Мероприятия по устранению нарушений	Срок устранения нарушений	Ответственный исполнитель (ФИО, должность)
1	2	3	4	5

Должностное лицо входящее в состав контрольной
группы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОСТАВ

должностных лиц, уполномоченных на проведение 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 отношении подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан заказчиков

Онина Наталья Геннадиевна	Начальник отдела организационно-аналитической работы Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
Багаутдинова Айгуль Зульфировна	Руководитель группы Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
Шалухина Лилия Захитовна	Руководитель группы Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
Кузнецова Ирина Александровна	Главный специалист Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
Тимофеева Светлана Сергеевна	Ведущий экономист Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан