



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 16 » 04 2019

г. Иваново

№ 14

«Об утверждении Регламента осуществления Департаментом культуры и туризма Ивановской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, ведомственного контроля 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 соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Ивановской области от 18.03.2019 № 94-п «Об утверждении Правил осуществления исполнительными органами государственной власти Ивановской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ивановской области, ведомственного контроля 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», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Департаментом культуры и туризма Ивановской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области, ведомственного контроля 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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области-
директор Департамента культуры
и туризма Ивановской области

Н.В. Трофимова

**Регламент осуществления Департаментом культуры и туризма
Ивановской области, осуществляющим функции и полномочия
учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской
области, ведомственного контроля 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»**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Департаментом культуры и туризма Ивановской области (далее - Департамент), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ивановской области (далее - заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 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.

2. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

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

б) положения о закупке заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

II. Планирование проверок

4. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым Департаментом, не позднее 31 декабря текущего года.

5. План проверок формируется Департаментом и определяет перечень

подлежащих проверке заказчиков, вид проверки (выездная и (или) документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчиков.

6. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Департамента или лица, его замещающего.

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

III. Организация и проведение проверок

8. Проверки осуществляются комиссией по осуществлению ведомственного контроля (далее - комиссия).

В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие Департамента. В случае необходимости, для проведения проверок Департамент вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, при этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

9. При проведении проверки комиссия имеет право:

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

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

в) 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 членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 11 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

10. Проверка проводится на основании распоряжения Департамента, которым определяются:

а) наименование заказчика;

б) вид проверки (выездная и (или) документарная);

в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;

г) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

д) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

11. Департамент не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о ее проведении, которое должно содержать:

а) вид проверки (выездная и (или) документарная);

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

в) состав комиссии;

г) запрос о представлении документов и информации;

д) 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.

12. 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 руководителя Департамента или лица, его замещающего.

13. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт, который подписывается членами комиссии и направляется заказчику.

14. При выявлении нарушений по результатам проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который направляется заказчику в течение 10 дней с момента окончания проверки.

15. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в срок, указанный в пункте 14 настоящего Регламента.

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 Департаментом не менее 3 лет.