



Российская Федерация
Республика Карелия
Управление по молодежной политике Республики Карелия
ПРИКАЗ

№ 14/УМП-п

от 10.03.2025

Об утверждении Регламента осуществления
Управлением по молодежной политике
Республики Карелия 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 Правительства Республики Карелия от 11 февраля 2022 года № 52-П «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении автономных учреждений Республики Карелия и (или) бюджетных учреждений Республики Карелия, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Республики Карелия, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Управлением по молодежной политике Республики Карелия 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.

Начальник Управления

А.А. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 400367F696F119108BDBE955D31B81A1

Владелец **Бутенко Алексей Андреевич**

Действителен с 11.01.2024 по 05.04.2025

Приложение
к приказу Управления по молодежной
политике Республики Карелия
от 10 марта 2025 года № 14/УМП-п

Регламент
осуществления Управлением по молодежной политике Республики Карелия
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

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Управлением по молодежной политике Республики Карелия (далее – Управление), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении автономных и (или) бюджетных учреждений Республики Карелия, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Республики Карелия (далее – заказчики), 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 – ведомственный контроль).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении автономных учреждений Республики Карелия и (или) бюджетных учреждений Республики Карелия, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Республики Карелия, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридически лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 11 февраля 2022 года № 52-П.

3. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

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

II. Планирование, организация и проведение проверок, оформление их результатов

6. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по осуществлению ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемым Начальником Управления по молодежной политике Республики Карелия (далее – Начальник Управления) или лицом, его замещающим, не позднее 20 декабря текущего года.

7. Проверка проводится на основании приказа Управления, которым определяются:

- а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- 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 (далее – комиссия). При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

Состав комиссии утверждается приказом Начальника Управления или лицом, его замещающим.

8. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на уполномоченное структурное подразделение Управления.

9. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением Начальника Управления или лица, его замещающего, до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. Проверка может проводиться в отношении учреждений не чаще одного раза в 3 года.

11. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес заказчика направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление). Уведомление подписывается Начальником Управления или лицом, его замещающим.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав комиссии;
- д) запрос о представлении документов и информации;
- е) 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.

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15

календарных дней по решению Начальника Управления или лица, его замещающего.

14. 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 12 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

15. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

16. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении, а другой в течение 10 рабочих дней направляется заказчику, в отношении которого была проведена проверка.

17. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика, в отношении которого проводится проверка, или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

18. При выявлении нарушений по результатам проверки комиссией разрабатывается и представляется на утверждение Начальнику Управления или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений, который должен содержать указание на установленные комиссией нарушения заказчиком обязательных требований, способы и сроки устранения указанных нарушений.

19. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес заказчика в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

20. Руководитель заказчика в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, обеспечивает организацию мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и направляет в Управление отчет о выполнении соответствующим мероприятий по устранению выявленных нарушений.

III. Заключительные положения

21. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на

осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении, а в случае преступления – в правоохранительные органы.

22. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 18 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Управлением не менее 3 лет.