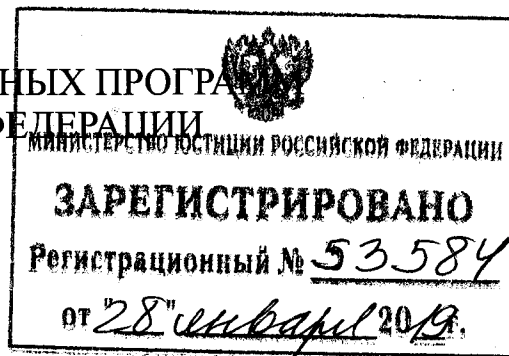




ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

## П Р И К А З



«29» декабря 2018 г.

№ 182

Москва

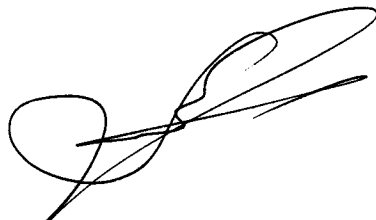
**Об утверждении Регламента осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 3 Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 г. № 1335 «Об утверждении Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 47, ст. 7260), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

Начальник  
Главного управления

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.Л. Линец

## УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления  
специальных программ Президента  
Российской Федерации

от «29» декабря 2018 г. № 182

**РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления Главным управлением специальных программ  
Президента Российской Федерации ведомственного контроля за  
соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г.  
№ 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 Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации (ГУСП), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий (далее – органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации».

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Ведомственный контроль осуществляется подразделением ГУСПа, наделенным полномочиями по осуществлению ведомственного контроля (далее – субъект ведомственного контроля), путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – проверка).

4. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров,

информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться субъектом ведомственного контроля<sup>1</sup>.

5. Срок проведения проверки не может составлять более чем двадцати календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на десять календарных дней по решению начальника ГУСПа или лица, его замещающего.

## **II. Планирование проверок**

6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом (далее – План), который должен содержать:

наименование заказчика;

вид проверки (выездная или документарная);

проверяемый период;

срок проведения проверки.

7. План составляется субъектом ведомственного контроля до начала очередного финансового года и представляется на утверждение начальнику ГУСПа не позднее 25 декабря текущего финансового года.

По мере необходимости в план вносятся изменения. Решение о внесении изменений в План принимается начальником ГУСПа на основании мотивированной докладной записки руководителя субъекта ведомственного контроля.

8. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника ГУСПа.

## **III. Организация и проведение проверок**

9. На основании Плана или решения начальника ГУСПа о внеплановой проверке издается распоряжение ГУСПа, в котором указываются тема и вид проверки (выездная или документарная), наименование заказчика, срок проведения проверки, состав комиссии и ее председатель либо должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, срок представления акта о результатах проверки.

10. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем субъекта ведомственного контроля.

11. При назначении для проведения проверки комиссии, должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки,

---

<sup>1</sup> Пункт 5 Правил осуществления федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении федеральных государственных учреждений, права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий, 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2018 г. № 1335 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 47, ст. 7260).

после утверждения программы проверки составляется и доводится под расписку до каждого должностного лица, привлекаемого к проверке, рабочий план проведения проверки.

12. Руководитель субъекта ведомственного контроля не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее – уведомление) с приложением копии программы.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- в) состав комиссии;
- г) запрос о предоставлении 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 для проведения такой проверки.

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) 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. При осуществлении ведомственного контроля производится проверка соблюдения требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

#### IV. Оформление результатов проверки

16. По результатам проведения проверки составляется акт (далее – Акт), который подписывается членами комиссии (должностным лицом, уполномоченным на осуществление проверки).

Акт должен содержать:

наименование заказчика;

состав комиссии (должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки);

вид проверки (выездная или документарная);

тема проверки;

основание для проведения проверки;

срок проведения проверки;

проверяемый период деятельности заказчика;

должностные лица заказчика, ответственные за организацию закупочной деятельности;

результаты проверочных действий по каждому вопросу программы проверки;

предложения по результатам проверки.

17. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр Акта направляется (представляется) руководителю субъекта ведомственного контроля, второй – вручается руководителю заказчика или уполномоченному должностному лицу заказчика.

18. Руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика об ознакомлении с Актом и его получении делает запись на первом экземпляре Акта, содержащую дату получения Акта, подпись и расшифровку этой подписи.

19. При несогласии с фактами, изложенными в Акте, руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика в течение трех дней рассматривает Акт и представляет возражения в письменной форме.

О наличии возражений руководитель заказчика или уполномоченное должностное лицо заказчика при ознакомлении с Актом делает запись в первом экземпляре Акта.

20. При представлении заказчиком возражений по фактам, изложенным в Акте, председатель комиссии (должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки) в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение в двух экземплярах, которое представляет на утверждение руководителю субъекта ведомственного контроля.

Первый экземпляр заключения после его утверждения

руководителем субъекта ведомственного контроля приобщается к Акту, второй – вручается под личную подпись руководителю заказчика (уполномоченному должностному лицу заказчика) или направляется ему через делопроизводство.

21. Руководитель субъекта ведомственного контроля о результатах проверки докладывает начальнику ГУСПа.

22. Решение начальника ГУСПа, принятое по результатам проверки, направляется заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

23. При выявлении нарушений по результатам проверки субъектом ведомственного контроля разрабатывается и представляется на утверждение руководителю субъекта ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения руководителю заказчика одновременно с решением, указанным в пункте 20 настоящего Регламента.

24. Руководитель заказчика (уполномоченное должностное лицо заказчика) в течение пяти рабочих дней со дня истечения последнего дня срока для устранения нарушений, установленного планом устранения выявленных нарушений, представляет субъекту ведомственного контроля отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

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

26. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся не менее трех лет.

---