



**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА, ЭНЕРГЕТИКИ, ЦИФРОВИЗАЦИИ И СВЯЗИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

21 июля 2020 года

№ 810-г.

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края в отношении подведомственного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Забайкальского края от 16 июля 2014 года № 396 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 25 октября 2016 года № 404 «Об утверждении правил осуществления мониторинга закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Забайкальского края», **приказываю:**

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края в отношении подведомственного учреждения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр

И.В. Золотухин

УТВЕРЖДЕН

приказом министра

Министерства жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики, цифровизации
и связи Забайкальского края

от «21» июня 2020 г. № 8109.

РЕГЛАМЕНТ

проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных нужд Министерством жилищно-
коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского
края в отношении подведомственного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Министерством жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного учреждения, в том числе их контрактных управляющих (далее – Регламент).

2. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственным учреждением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе (предмет проверки):

2.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

2.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

2.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

2.6. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в

82

отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

2.7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.8. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.9. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.10. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

2.11. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

2.12. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3. Деятельность Органа ведомственного контроля при проведении ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность Органа ведомственного контроля по ведомственному контролю осуществляется в форме проведения выездных, в том числе внеплановых или камеральных проверок (далее – проверки).

II. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля

5. Органом ведомственного контроля определяется состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – должностные лица органа ведомственного контроля).

6. Должностные лица органа ведомственного контроля должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

7.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию, объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме, необходимые для проведения проверок;

7.2. при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Органа ведомственного контроля о назначении проверки посещать помещения и территории заказчиков;

7.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», к своей работе экспертов, экспертные организации.

7.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

8. Должностные лица органа ведомственного контроля обязаны:

8.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

8.2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, в том числе установленные сроки проведения проверок;

8.3. проводить проверки в соответствии с приказом Органа ведомственного контроля о назначении проверки;

8.4. знакомить руководителя подведомственного учреждения либо лицо, официально его замещающее, и (или) уполномоченное должностное лицо подведомственного учреждения (далее – представитель подведомственного учреждения) с копией приказа Органа ведомственного контроля о назначении проверки, о внесении изменений в приказ о назначении проверки, приостановлении, возобновлении, продлении срока, отмене проведения проверки, а также с результатами проверки;

8.5. в случае получения при осуществлении ведомственного контроля сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать такие сведения и информацию, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

8.6. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы не позднее 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа ведомственного контроля либо лица, официально его замещающего (далее – руководитель органа ведомственного контроля);

8.7. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, направлять информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в соответствующий орган исполнительной власти Забайкальского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, либо в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, не позднее 10 рабочих дней с даты выявления такого факта, по решению руководителя

органа ведомственного контроля;

8.8. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) не позднее 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов, по решению руководителя органа ведомственного контроля, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы;

8.9. осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

9. Должностные лица органа ведомственного контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в процессе проведения проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Должностные лица подведомственного учреждения

10. Должностные лица подведомственного учреждения имеют право:

10.1. знакомиться с результатами проверки, отраженными в акте проверки, направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в акте проверки;

10.2. обжаловать решения и действия (бездействие) Органа ведомственного контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица подведомственного учреждения обязаны:

11.1. обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам органа ведомственного контроля в помещения и на территории подведомственного учреждения, доступ к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных;

11.2. обеспечивать условия для работы должностных лиц органа ведомственного контроля, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование для проведения проверок;

11.3. своевременно и в полном объеме на основании мотивированного запроса представлять должностным лицам органа ведомственного контроля документы и информацию, объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме, необходимые для проведения проверок;

11.4. выполнять законные требования должностных лиц органа ведомственного контроля, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

11.5. осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. План проверок

12. Деятельность Органов ведомственного контроля при проведении ведомственного контроля осуществляется на основании плана проведения проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Забайкальского края, утвержденного приказом органа ведомственного контроля (далее – План).

План представляет собой перечень проверок на календарный год и содержит наименование подведомственного учреждения, место нахождения подведомственного учреждения, идентификационный номер налогоплательщика, месяц начала проведения проверки, проверяемый период.

13. План утверждается в срок не позднее 5 календарных дней до начала года, в котором планируется проведение проверок, размещается на официальном сайте Органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в Министерство финансов Забайкальского края в течение 2 рабочих дней с даты его утверждения.

14. В План могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица органа ведомственного контроля с изложением причин внесения изменений. Информация о внесении изменений размещается на официальном сайте Органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в Министерство финансов Забайкальского края в течение 2 рабочих дней с даты принятия Органом ведомственного контроля приказа о внесении изменений.

15. План проверок должен содержать следующие сведения:

15.1. наименование объекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки);

15.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

15.3. вид проверки (выездная или камеральная проверка);

15.4. дату начала и дату окончания проведения проверки.

VI. Проведение проверок

16. Проверки в отношении одного подведомственного учреждения проводятся не чаще 1 раза в год.

17. Проверка проводится должностными лицами органа ведомственного контроля на основании приказа Органа ведомственного контроля о назначении проверки (далее – приказ о назначении проверки).

18. Приказ о назначении проверки должен содержать:

18.1. наименование подведомственного учреждения;

18.2. место нахождения и место фактического осуществления деятельности подведомственного учреждения;

18.3. идентификационный номер налогоплательщика,

18.4. предмет и форму проверки;

18.5. проверяемый период;

91

18.6. основание проведения проверки, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностных лиц органа ведомственного контроля, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

18.7. даты начала и окончания проведения проверки;

18.8. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

19. Срок проведения проверки, состав должностных лиц органа ведомственного контроля, устанавливаются исходя из предмета и объема проверки, особенностей деятельности подведомственного учреждения в сфере закупок. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

20. В приказ о назначении проверки на основании мотивированного обращения должностного лица органа ведомственного контроля могут вноситься изменения.

21. Уведомление о назначении проверки направляется (вручается) представителю подведомственного учреждения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия приказа о назначении проверки.

22. Уведомление о назначении проверки должно содержать:

22.1. наименование подведомственного учреждения;

22.2. проверяемый период;

22.3. реквизиты приказа о назначении проверки;

22.4. даты начала и окончания проведения проверки;

22.5. предмет и форму проверки;

22.6. перечень документов и сведений, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления подведомственным учреждением;

22.7. перечень должностного лица органа ведомственного контроля;

22.8. информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц органа ведомственного контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки;

22.9. копию приказа о назначении проверки.

23. Контрольные действия по документарному изучению деятельности подведомственного учреждения проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов подведомственного учреждения с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц подведомственного учреждения, документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок, и осуществления других действий по контролю.

24. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности подведомственного учреждения проводятся путем осмотра, инвентаризации,

наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

25. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документарному и фактическому изучению деятельности подведомственного учреждения, в ходе камеральной проверки контрольные действия по документарному изучению деятельности подведомственного учреждения проводятся по месту нахождения Органа ведомственного контроля.

26. Запросы о представлении документов и информации, объяснений направляются (вручаются) представителю подведомственного учреждения. Срок представления подведомственного учреждения документов и информации, объяснений устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса подведомственным учреждением.

27. При проведении проверки должностным лицом органа ведомственного контроля проводится проверка полноты представленных подведомственным учреждением документов и информации, объяснений по запросу Органа ведомственного контроля (далее – проверка полноты представленных документов) в течение 3 рабочих дней со дня получения от подведомственного учреждения таких документов и информации.

28. В случае если по результатам проверки полноты представленных документов установлено, что подведомственным учреждением не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с п. 30 настоящего Регламента со дня окончания проверки полноты представленных документов.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении проведения проверки в адрес подведомственного учреждения направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, объяснений, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления подведомственным учреждением документов и информации, объяснений по повторному запросу Органа ведомственного контроля по истечении срока приостановления проведения проверки в соответствии с п. 31 настоящего Регламента проверка возобновляется. Факт непредставления подведомственным учреждением документов и информации фиксируется в акте проверки.

29. При наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица органа ведомственного контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, проведение проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней. На время приостановления проведения проверки течение срока ее проведения приостанавливается.

30. Проведение проверки возобновляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня устранения причин приостановления проведения проверки либо после истечения срока приостановления проведения проверки.

31. При получении в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности подведомственного учреждения нарушений законодательства

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, требующей дополнительного изучения, срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 10 рабочих дней.

32. При получении в ходе проведения проверки информации об изъятии правоохранительными органами документов, необходимых для осуществления проверки, проведение проверки может быть отменено.

33. Приказ Органа ведомственного контроля о приостановлении, возобновлении, продлении срока, отмене проведения проверки должен содержать основания приостановления, возобновления, отмены, продления срока проведения проверки.

Копия таких приказов направляется (вручается) представителю подведомственного учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их принятия.

34. Подготовкой приказов о назначении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока, отмене проведения проверки, изменений, вносимых в приказы, а также уведомления о назначении проверки занимаются должностные лица органа ведомственного контроля.

35. Проведение проверки может быть завершено раньше установленного срока.

VII. Акт проверки

36. По результатам проверки в срок не позднее 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, оформляется акт проверки, который составляется в 2 экземплярах (по одному экземпляру для Органа ведомственного контроля и подведомственного учреждения) и подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на проведение проверки.

37. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

37.1. вводная часть акта проверки должна содержать:

37.1.1. наименование Органа ведомственного контроля;

37.1.2. номер, дату и место составления акта проверки;

37.1.3. дату и номер приказа о проведении проверки;

37.1.4. основания, цели и сроки осуществления проверки;

37.1.5. период проведения проверки;

37.1.6. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органа ведомственного контроля проводивших проверку;

37.1.7. наименование, адрес местонахождения подведомственного учреждения.

37.2. описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение подтвержденных, в том числе документально фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия соответствующего решения по результатам проверки.

37.3. в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены подведомственным учреждением, оценка этих нарушений.

37.4. резолютивная часть акта проверки должна содержать:

37.4.1. выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности подведомственного учреждения;

37.4.2. выводы о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности;

37.4.3. сведения об обязанности подведомственного учреждения устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием сроков их устранения;

37.4.4. сведения о выявленных фактах совершения действий (бездействий), содержащих признаки состава административного правонарушения в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

37.4.5. сведения об обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о признаках нарушений, не относящихся к административным правонарушениям в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

38. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, осуществляющими проверку и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю подведомственного учреждения.

39. Подведомственное учреждение вправе представить мотивированные письменные возражения на акт проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого акта с приложением подтверждающих документов.

40. Должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченное на проведение проверки, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

Письменное заключение на возражения по акту проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю заказчика.

41. Все документы, составляемые должностными лицами органа ведомственного контроля в рамках проверки, результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки, письменные возражения по акту проверки (при наличии) приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в течение 3 лет, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

VIII. Проведение внеплановых проверок

42. Основаниями для проведения внеплановой проверки является

невыполнение подведомственным учреждением в установленные актом проверки сроки требования Органа ведомственного контроля об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

43. При проведении внеплановой проверки уведомление о назначении проверки вручается представителю подведомственного учреждения непосредственно перед началом проверки.

44. Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном разделами VI и VII настоящего Регламента.
