



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

ПРИКАЗ

14.10.2020

№ 367/А

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении регламента проведения Министерством
экономического развития и промышленности Республики Карелия
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении
подведомственных заказчиков**

В соответствии со статьей 100 федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 153-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Карелия» приказываю:

1. Утвердить регламент проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении подведомственных заказчиков.

2. Ознакомить подведомственных заказчиков Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия - Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» и Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики» с настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу:

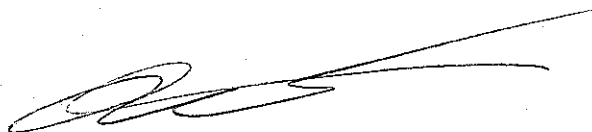
- приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 18 июля 2014 года № 110-А «Об утверждении регламента проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении подведомственных заказчиков» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 8, ст. 1539);

- приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 20 декабря 2016 года № 227-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 18 июля 2014 года №110-А» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 3, ст. 574);

- приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 22 августа 2018 года №153-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 18 июля 2014 года №110-А» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 8, ст. 1774).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Игнатенкову Е.В.

Министр



О.А. Ермолаев

Приложение к Приказу
Министерства экономического
развития и промышленности Республики Карелия
от «14-10», 2020 года № 367

РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
НУЖД РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ В ОТНОШЕНИИ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

I. Общие положения

1.1. Регламент проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении подведомственных заказчиков (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 153-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Карелия» (далее - Порядок осуществления ведомственного контроля) и устанавливает порядок проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия (далее - ведомственный контроль).

1.2. Министерство осуществляет ведомственный контроль в отношении подведомственных Министерству заказчиков - государственных учреждений Республики Карелия, учредителем которых является Республика Карелия (далее - подведомственный заказчик).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия. Персональный состав проверяющих и график проведения мероприятия утверждаются приказом Министерства.

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным заказчиком, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок), в пределах имеющихся у них полномочий.

1.5. Результатом исполнения ведомственного контроля является обеспечение соблюдения подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, создание условий, способствующих повышению эффективности использования бюджетных средств, и недопущения нарушений в данной области.

1.6. Используемые в Регламенте понятия и термины, не указанные в настоящем разделе, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

II. Осуществление ведомственного контроля

2. Цели и вопросы ведомственного контроля

2.1. Целями ведомственного контроля являются обеспечение правомерного, целевого, эффективного расходования бюджетных средств, контроль за их использованием подведомственным заказчиком в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

2.2. При проведении ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на его проведение, осуществляют проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

д) 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

3. Организация и проведение ведомственного контроля

3.1. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий. Проверки проводятся в форме документарных и выездных мероприятий (далее – мероприятия).

3.1.1. **Плановое мероприятие** - форма мероприятия ведомственного контроля, проводимая должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия, в ходе которой

осуществляется проверка соблюдения подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок на основании годовых графиков проведения ведомственного контроля и распоряжения Министерства;

3.1.2. Внеплановое мероприятие - форма мероприятия ведомственного контроля, проводимая должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия, в ходе которой осуществляется проверка соблюдения подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, проводимая в соответствии с п. 3.11 настоящего Регламента, на основании распоряжения Министерства.

3.1.3. Выездное мероприятие - вид мероприятия ведомственного контроля, проводимое должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия, по месту нахождения подведомственного заказчика, в ходе которого проверяется соблюдение подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.4. Документарное мероприятие - вид мероприятия ведомственного контроля, проводимое должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия, по месту нахождения Министерства, в ходе которого проверяется соблюдение подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых подведомственным заказчиком документов и сведений;

3.2. Мероприятия проводятся на основании распоряжения Министерства.

3.3. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение мероприятия, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.4. При проведении мероприятия должностные лица Министерства,

уполномоченные на проведение мероприятия, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) истребовать необходимые для проведения мероприятия документы, в том числе с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия.

3.5. Распоряжение о проведении ведомственного контроля должно содержать:

а) форму мероприятия (плановое или внеплановое мероприятие);

б) вид мероприятия (документарное или выездное);

в) сведения о подведомственном заказчике;

г) сроки проведения мероприятия.

3.6. Министерство направляет уведомление о проведении мероприятия (далее – уведомление) подведомственному заказчику в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до его начала заказным письмом с уведомлением о вручении или путем вручения руководителю подведомственного учреждения (лицу, его замещающему). В случае направления уведомления по факсимильной или электронной связи подведомственный заказчик подтверждает его получение в течение 1 рабочего дня.

3.7. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

в) вид мероприятия и форму мероприятия;

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия;

д) персональный состав должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение мероприятия;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения мероприятия;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

3.8. Срок проведения мероприятия не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее - Министр) или лица, его замещающего. Срок осуществления мероприятия в случае проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней.

3.9. Плановые проверки осуществляется на основании годовых графиков проведения мероприятий, разрабатываемых Министерством и утверждаемых приказом Министерства до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.10. Плановые проверки в отношении одного подведомственного заказчика проводятся не реже, чем один раз в два года.

3.11. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) распоряжение Министерства, изданное в соответствии с поручениями Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

б) представление органа исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченного на осуществление контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

в) непредставление подведомственным заказчиком отчета об устранении ранее выявленных нарушений в установленные сроки.

При наличии указанных оснований Министр принимает решение о целесообразности проведения внеплановой проверки в форме распоряжения Министерства.

4. Оформление результатов ведомственного контроля

4.1. По результатам проведения мероприятия в течение 10 (десяти) рабочих дней составляется акт проверки в 2 (двух) экземплярах, который подписывается должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия, и представляется Министру.

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

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется ведомственный контроль;

б) наименование, вид и форму мероприятия ведомственного контроля;

в) номер, дату и место составления акта проверки;

г) дату и номер распоряжения о проведении мероприятия;

д) основания и цели осуществления мероприятия;

е) даты начала и окончания проведения мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление мероприятия;

и) сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) и должных лицах подведомственного заказчика за период, за который осуществлялся контроль.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятия;

б) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия и обосновывающие выводы;

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) подведомственного заказчика нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

б) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия;

в) подписи должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение мероприятия, количество листов акта (без приложений);

4.3. К акту мероприятия ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

4.4. Один экземпляр акта проверки (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) направляется подведомственному заказчику заказным письмом с уведомлением о вручении или путем вручения руководителю (лицу, его замещающему) в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. В случае направления уведомления по факсимильной или электронной связи подведомственный заказчик подтверждает его получение в течение 1 рабочего дня.

4.5. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведено мероприятие, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе предоставить в Министерство письменные возражения и (или) объяснения ответственных должностных лиц по

фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам мероприятия.

III. Реализация результатов проведения ведомственного контроля

5. Процедура рассмотрения возражений

5.1. Письменные возражения, полученные от подведомственного заказчика, в отношении которого проведено мероприятие, рассматриваются рабочей группой Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения. Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

5.2. Рабочая группа Министерства рассматривает акт проверки и письменные возражения, представленные подведомственным заказчиком.

5.3. По итогам заседания рабочей группы подготавливается письменное заключение о рассмотрении возражений.

Заключение подписывается заместителем Министра, курирующим отдел методологии, мониторинга и анализа закупок Министерства и в течение 1 (одного) рабочего дня направляется подведомственному заказчику.

6. Формирование плана устранения выявленных нарушений

6.1. По результатам рассмотрения возражений и для устранения выявленных нарушений Министерством разрабатывается план устранения выявленных нарушений (далее – план устранения нарушений) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания заключения о рассмотрении возражений.

6.2. В плане устранения нарушений указываются выявленные Министерством нарушения, способы и сроки их устранения.

6.3. План устранения нарушений утверждается Министром и направляется подведомственному заказчику в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

6.4. Подведомственный заказчик обязан устранить нарушения, выявленные в результате мероприятия, в срок и способами, указанными в плане устранения нарушений.

6.5. Подведомственный заказчик вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений, либо направить мотивированный отказ от их устранения (с приложением необходимых документов) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения (вручения) плана устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается Министерством в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.6. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6.7. По истечении срока, указанного в плане устранения нарушений, подведомственный заказчик обязан представить отчет об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятия, в Министерство.

6.8. В случае выявления по результатам мероприятия действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

7. Отчетность о проведении ведомственного контроля

7.1. Контрактный управляющий Министерства ведет журнал учета проводимых мероприятий в отношении подведомственных заказчиков по

соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.2. Материалы мероприятий, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий, хранятся Министерством не менее 3 лет.

7.3. Должностные лица Министерства, ответственные за мероприятие, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства и (или) его должностных лиц в отношении подведомственного заказчика может производиться в судебном (внесудебном) порядке.

7.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.