

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Пионерская ул., 199, г. Майкоп, 385000
телефон 57-08-03, факс 52-22-30
e-mail: mineco@minecora.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ЭКОНОМИКЭ ХЭХЪОНЫГЪЭМРЭ
САТЫУМРЭКІЭ И МИНИСТЕРСТВ**

Пионерскэр ур., 199, къ. Мыекъуапэ, 385000
телефоныр 57-08-03, факсыр 52-22-30
e-mail: mineco@minecora.ru

ПРИКАЗ № 145-п

02 июня 2020 года

г. Майкоп

Об утверждении регламента осуществления Министерством экономического развития и торговли Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея

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», пунктом 6 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 февраля 2014 года № 40, приказываю:

1. Утвердить регламент осуществления Министерством экономического развития и торговли Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G.A. Mitrofanov'.

Г.А. Митрофанов

**Регламент осуществления Министерством экономического развития и
торговли Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Республики Адыгея**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством экономического развития и торговли Республики Адыгея (далее – Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея в отношении подведомственных ему государственных учреждений Республики Адыгея (далее – Заказчики).

2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 февраля 2014 года № 40.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе 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).

4. Мероприятия ведомственного контроля проводятся Министерством не реже одного раза в 2 года в отношении каждого подведомственного Министерству Заказчика.

5. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные Министерству Заказчики.

6. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

8. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению Министерством ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея (далее – план) (приложение к настоящему Регламенту).

9. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея возлагается на

Управление контрольно-надзорной и правовой деятельности Министерства.

10. Ежегодно, не позднее 25 декабря текущего года, начальник Управления контрольно-надзорной и правовой деятельности Министерства представляет на утверждение Министру или лицу его замещающему план проверок на следующий год.

11. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением Министра или лица его замещающего на основании мотивированного обращения начальника Управления контрольно-надзорной и правовой деятельности Министерства.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены на официальной Интернет-странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в подразделе «Контроль в сфере госзакупок» раздела «Контрольные функции».

13. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется приказом о проведении проверки.

14. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Раздел 2. Порядок организации и проведения проверок

15. Решение о проведении проверки оформляется приказом Министерства, который должен содержать следующую информацию:

а) наименование Заказчика, в отношении которого проводится проверка;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, в том числе лицо, ответственное за ее проведение.

16. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения Заказчика;

б) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) в реестре контрактов, заключенных Заказчиками, - условиям контрактов;

7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

17. Министерство уведомляет Заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении

такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее, чем за 14 календарных дней до даты начала проверки.

18. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного Заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

19. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра или лица, его замещающего.

20. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- 1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания 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;
- 2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

Раздел 3. Оформление результатов проверки

21. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, участвовавшими в проведении проверки.

22. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения проверки, а также выводы о деятельности Заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

23. Копия акта проверки направляется Заказчику в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

24. При наличии у Заказчика возражений (разногласий) по акту проверки, он делает отметку перед своей подписью. Возражения представляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде в срок не более 3 рабочих дней после вручения акта проверки. Возражения по акту проверки приобщаются к материалам проведенной проверки. При подписании акта проверки в установленный срок, без возражений (разногласий), представленные позже установленного срока возражения (разногласия) не принимаются и не рассматриваются.

Министерство в срок до 3 рабочих дней со дня получения письменных возражений (разногласий) по акту проверки рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним письменное заключение. Один экземпляр заключения направляется Заказчику, другой экземпляр заключения приобщается к материалам проведенной проверки.

25. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, участвовавшими в проведении проверки, совместно с Заказчиком разрабатывается план устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение пяти рабочих дней с даты получения Заказчиком экземпляра акта проверки, а при наличии возражений (разногласий), предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, со дня получения Заказчиком экземпляра заключения. План устранения выявленных нарушений подписывается должностными лицами, участвовавшими в проведении проверки, и Заказчиком.

План устранения выявленных нарушений должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о месте и сроках представления информации об устранении выявленных нарушений, а также информацию о лицах, ответственных за устранение выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений предоставляется Заказчику для исполнения в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Заказчик информирует Министерство о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат рассмотрению Министерством в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

27. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

Приложение
к Регламенту осуществления
Министерством экономического развития
и торговли Республики Адыгея
ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
нужд Республики Адыгея

План
мероприятий по проведению Министерством экономического развития и
торговли Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Республики Адыгея на 20__ год

№ п/п	Наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка	Вид проверки (выездная, документарная)	Проверяемый период	Дата начала и дата окончания проведения проверки
1	2	3	4	5
1.				