

МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Пионерская ул., 199, г. Майкоп, 385000
тел. (8772) 57-08-25



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ ЦИФРЭ
ШЫКІЭМХЭХЬОНЫГЪЭ
ЫШЫНЫМКІЭ, КЪЭБАРЛЪЫГЪЭЭС
ЫКІИ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЭ
ТЕХНОЛОГИЕХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВ

Пионерскэр ур., 199, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. (8772) 57-08-25

П Р И К А З № 67 - П

«30» сент 2021 года

г. Майкоп

Об утверждении административного регламента Министерства цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея в подведомственных организациях

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 Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 февраля 2014 года № 40 «О Порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея» в подведомственных организациях

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент Министерства цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея, в подведомственных организациях (далее - Регламент) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить типовые формы документов осуществления Министерством цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея, в подведомственных организациях, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



З.Ю. Шу

Приложение № 1
к приказу Министерства цифрового
развития, информационных и
телекоммуникационных
технологий Республики Адыгея
от 20.05.2021 № 64-11

**Административный регламент
Министерства цифрового развития, информационных и
телекоммуникационных технологий Республики Адыгея осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд Республики Адыгея
в подведомственных организациях**

I. Общие положения

1. Настоящий 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», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 февраля 2014 года № 40 «О Порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея», и устанавливает порядок подготовки и проведения Министерством цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственного государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея "Центр программно-технического обеспечения" (далее - Заказчик) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиком, контрактным управляющим Заказчика, комиссией по осуществлению закупок Заказчика, законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

1.3. При проведении ведомственного контроля Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о контрактной системе, а также настоящим Регламентом.

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

1.4.1 соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

1.4.2 соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.3 соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

1.4.5 соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в план-график, информации об объеме обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

1.4.6 соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся:

а) в планах-графиках, - информации, содержащихся в планах-графиках;

б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документах 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;

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

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

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

1.4.10 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;

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

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

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

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

II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения проверок. Проверки могут быть выездными или документарными. Проверка проводится на основании приказа Министра цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея

2.2. Министерство уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее — уведомление).

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.3.1. наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;

2.3.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;

2.3.3. вид проверки (выездная или документарная);

2.3.4. дата начала и дата окончания проверки;

2.3.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

2.3.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

2.3.7. информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки;

2.4. Уведомление направляется не позднее 14 календарных дней до даты начала проверки.

2.5. Срок проведения проверки не может составлять более 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея

III. Комиссия по осуществлению ведомственного контроля

3.1. Для осуществления ведомственного контроля приказом Министерства о проведении проверки утверждается состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля (далее - Комиссия). Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. В Комиссию входят сотрудники Министерства, имеющие высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.3. Председатель Комиссии назначается Министром цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея. Председатель Комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку к ведомственному контролю и работу других членов Комиссии, проводит совещания Комиссии, в ходе которых распределяет обязанности между членами Комиссии и конкретизирует основные задачи Комиссии при проверке, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должен представить Заказчик, несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

3.4. Члены Комиссии выполняют поручения председателя Комиссии и представляют председателю Комиссии объективную и обоснованную информацию, выводы и предложения. В сроки, установленные председателем (в рамках общего срока проверки), члены Комиссии представляют информацию в печатном и электронном виде о реализации в ходе проверки поставленных задач.

3.5. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право:

3.5.1 в случае осуществления выездной проверки 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;

3.5.2 получать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

IV. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - Акт), который подписывается председателем и членами Комиссии и представляется Министру цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Акт составляется на основании имеющихся по результатам проверки данных и состоит из трех частей - вводной, описательной и резолютивной.

4.2. Нарушения и недостатки, выявленные в ходе проверки, указываются в описательной части Акта. В резолютивной части Акта указывается вывод Комиссии о деятельности Заказчика и признание ее удовлетворительной либо неудовлетворительной на основании документов и материалов проведенной проверки, которые прилагаются к Акту.

4.3. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в течение пяти рабочих дней в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю Заказчика под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отказа Заказчика дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении, Акт направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в Министерстве.

4.4. При наличии возражений или замечаний членов Комиссии к Акту, они вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5. При наличии возражений или замечаний к Акту у руководителя Заказчика, либо при отказе от его подписания, он вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения и замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. При выявлении нарушений в ходе проверки, Комиссия разрабатывает план устранения выявленных нарушений (далее - План) и направляет его на утверждение Министру цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея. После этого утвержденный План доводится до сведения руководителя Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения Министром цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея.

4.7. Своевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в Плане, обеспечивается руководителем Заказчика.

4.8. Отчет Заказчика, подписанный руководителем Заказчика, о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в Плане, направляется Министру цифрового развития, информационных и

телекоммуникационных технологий Республики Адыгея в срок не позднее одного месяца с момента принятия Министром цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея решения по результатам рассмотрения Акта.

4.9. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея - орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.10. Материалы по результатам проверки, в том числе План устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Министерстве в течение 3 лет.

Приложение № 2
к приказу Министерства цифрового
развития, информационных и
телекоммуникационных технологий
Республики Адыгея
от 20.05.2021 № 64-А

Типовые формы документов для осуществления Министерством
цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий
Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея
в подведомственных организациях

Форма 1

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

№ п/п	Вид проверки (выездная, документарная)	Наименован ие заказчика, в отношении которого проводится проверка	Проверяем ый период	Дата начала и дата окончания проведения проверки	Структурное подразделение, Министерства ответственное за проведение проверки
1	2	3	4	5	6

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Вид проводимой проверки _____
(документарная либо выездная)

Регламент ведомственного _____
(реквизиты приказа органа ведомственного контроля, утвердившего регламент)

Дата и номер приказа руководителя органа ведомственного контроля

ФИО и должность должностного лица (лиц) органа ведомственного контроля, проводившего (проводивших) проверку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки _____

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

Республики Адыгея со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты

№п/п	Выявленные нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг	Основания (пункт, статья, реквизиты НПА)

Сведения о лицах, допустивших нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

Прилагаемые документы: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество должностного лица подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, факт ознакомления с актом проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки)