

МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
ЮФШІЭНЫМКІЭ ЫКІИ  
СОЦИАЛЬНЭ ХЭХЪОНЫГЪЭМКІЭ  
И МИНИСТЕРСТВ

Советская ул.176, г. Майкоп 385000,  
тел. 52-32-81, факс 52-32-81  
e-mail: mintrud\_ra@mail.ru

Советскэр ур.176, кь. Мыекъуапэ 385000,  
тел. 52-32-81, факс 52-32-81  
e-mail: mintrud\_ra@mail.ru

## ПРИКАЗ

от «12» 07 2021 года

№ 171

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 31 декабря 2014 года № 385 «Об утверждении Регламента проведения Министерством труда и социального развития Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 апреля 2021 года № 69 «О внесении изменений в пункт 5 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея»,

приказываю:

1. Внести изменения в Регламент проведения Министерством труда и социального развития Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 31 декабря 2014 года № 385 «Об утверждении Регламента проведения Министерством труда и социального развития Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Информационно-правовому отделу обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и публикацию его в газетах «Советская Адыгея», «Адыгэ

Макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Д.Р. Мирза

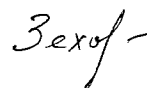
Приказ согласован:

Начальник информационно-правового отдела



И.С. Шнахова

Начальник отдела по организации государственных закупок



О.А. Зехова

Приказ подготовлен:

Главный специалист-эксперт отдела по организации государственных закупок



С.П. Цева

Приложение  
к приказу  
Министерства труда и  
социального  
развития Республики Адыгея  
от «12» 07 2021 г. № 171

«Приложение  
к приказу  
Министерства труда и  
социального  
развития Республики Адыгея  
от 31.12.2014 г. № 385

Регламент  
проведения Министерством труда и социального развития Республики  
Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения нужд Республики Адыгея

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль).

2. 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).

3. Субъектами ведомственного контроля являются государственные бюджетные, автономные и казенные учреждения, подведомственные Министерству труда и социального развития Республики Адыгея (далее - заказчики).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5. 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышении 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 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Ведомственный контроль осуществляется комиссией по проведению мероприятий ведомственного контроля, состав которой утверждается Министром труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министр) или уполномоченным им заместителем Министра.

В состав комиссии включаются работники Контрактной службы Министерства (далее - члены комиссии). В состав комиссии могут, при необходимости в специальных знаниях, включаться специалисты Министерства, обладающие такими знаниями по соответствующим направлениям деятельности.

8. Члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

9. Проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению Министерством труда и социального развития Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея (далее — План), который составляется по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

10. Ежегодно, не позднее 31 декабря текущего календарного года отдел по организации государственных закупок Министерства составляет и представляет на утверждение Министру согласованный с заместителем Министра, курирующим соответствующие направление деятельности, проект Плана на следующий календарный год.

11. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. Копии утвержденного приказом Министерства Плана, а также вносимые в него изменения направляются заказчикам, в отношении которых планируется проверка, не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

13. Должностное лицо, входящее в состав комиссии, ответственное за проведение проверки, уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея (далее - уведомление) в срок не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения проверки.

14. 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 заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) список членов комиссии;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) обоснование необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки (в случае проведения выездной проверки);

15. 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 или уполномоченного им заместителя Министра.

16. При проведении проверок члены комиссии имеют право:

- 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;

2) на истребование необходимых для проведения проверки 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 проводимой проверки.

17. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней со дня её окончания должностным лицом, ответственным за проведение проверки, составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на рассмотрение Министру.

18. 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.

19. Копия акта проверки направляется заказчику в течение 5 рабочих дней с даты его подписания.

20. При наличии возражений (разногласий) по выводам, указанным в акте проверки, заказчик вправе в течение 5 рабочих дней с даты его получения представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом, ответственным за проведение проверки, разрабатывается план устранения выявленных нарушений и представляется на утверждение Министру.

22. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 10 рабочих дней с даты получения заказчиком копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указания на выявленные нарушения Заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

План устранения выявленных нарушений направляется заказчику в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения, для устранения выявленных нарушений.

23. Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения выявленных нарушений, направляется заказчиком в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

24. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверок подлежат направлению в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

26. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверок, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в Министерстве не менее трех лет.

Приложение  
к Регламенту проведения Министерством труда  
и социального развития Республики Адыгея  
ведомственного контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд  
Республики Адыгея

План  
мероприятий по проведению Министерством труда и социального развития  
Республики Адыгея ведомственного контроля в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея на 20\_\_ год

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

»