



Российская Федерация
Республика Карелия
Министерство промышленности и торговли
Республики Карелия
ПРИКАЗ

№ 183/МПП-П

от 04.03.2025 г.

Об утверждении регламента проведения Министерством промышленности и торговли Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении подведомственного заказчика

В целях организации деятельности по осуществлению закупок, товаров и услуг для обеспечения нужд Министерства промышленности и торговли Республики Карелия, 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 промышленности и торговли Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия в отношении подведомственного заказчика.

2. Ознакомить подведомственного заказчика Министерства промышленности и торговли Республики Карелия – Государственное казенное учреждение «Центр стратегических разработок Республики Карелия» с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Министра промышленности и торговли Республики Карелия С.Е. Астахову.

Министр

С.Е. Астахова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 10A4317326FF08173D41BC07BB1C737D
Владелец Астахова Светлана Евгеньевна
Действителен с 09.12.2024 по 04.03.2026

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ В
ОТНОШЕНИИ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

1. Настоящий Регламент разработан в целях осуществления Министерством промышленности и торговли Республики Карелия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – ведомственный контроль, закупки, законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственного заказчика, находящихся в ведении Министерства промышленности и торговли Республики Карелия (далее – Министерство), в том числе его контрактной службы, контрактного управляющего, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов (далее – подведомственный заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Целями проведения ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечение открытости, гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение ограничений конкуренции, злоупотреблений в сфере закупок.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации 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 суммы цен единиц товара, работы, 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 подведомственными 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 подведомственным 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;

н) соблюдения требований к планированию закупок в части порядка ведения и сроков утверждения плана-графика закупок;

о) соблюдения подведомственным заказчиком принципа профессионализма в отношении сотрудников контрактной службы (должностного лица, ответственного за осуществление закупки или нескольких закупок);

п) своевременности, полноты и достоверности отражения в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства

Российской Федерации» (далее – ЕИС) информации о закупках, контрактах и их исполнении.

5. Министерство, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения ведомственного контроля (далее - проверка), формирует и утверждает график проведения ведомственного контроля на следующий год (далее - График).

6. Ведомственный контроль осуществляется Министерством путем проведения выездных или документарных проверок в отношении подведомственного заказчика (далее - документарные проверки, выездные проверки) и состоит из следующих этапов:

а) проведение проверки;

б) оформление результатов проверки;

в) принятие решения по результатам проверки;

г) утверждение плана по устранению и предотвращению выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков (при наличии нарушений);

д) контроль исполнения плана по устранению и предотвращению выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков (при наличии нарушений).

7. Документарные проверки заключаются в установлении законности и обоснованности действий подведомственных заказчиков в сфере закупок на основании предоставленных ими в Министерство документов по осуществленным (проведенным) закупкам, а также мониторинга ЕИС.

8. Документарные проверки проводятся не реже одного раза в два года в соответствии с Графиком по месту нахождения Министерства.

9. Выездные проверки проводятся непосредственно по адресу подведомственного заказчика в пределах его места нахождения.

Выездные проверки проводятся при поступлении в Министерство сведений, свидетельствующих о наличии нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

10. Выездные или документарные проверки могут проводиться внепланово по инициативе Министра промышленности и торговли Республики Карелия (или лицом, исполняющим обязанности Министра промышленности и торговли Республики Карелия) с учетом положений настоящего Регламента.

11. Выездные или документарные проверки проводятся на основании акта Министерства о проведении ведомственного контроля (далее - акт о проведении проверки).

Министерство, в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала проведения проверки, предусмотренной Графиком, подготавливает проект акта о проведении проверки.

Срок проведения проверки составляет не более 15 календарных дней. При наличии решения первого Министерства или лица, его замещающего, сроки проведения проверки продлеваются только один раз не более чем на 15 календарных дней. Проверка может быть завершена ранее срока,

установленного в акте о проведении проверки.

12. Проведение проверок осуществляется комиссией по проведению проверок (далее - Комиссия). Комиссия формируется из должностных лиц Министерства промышленности и торговли Республики Карелия.

13. В состав Комиссии должны входить не менее трех должностных лиц. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. В Комиссию не включаются лица, имеющие конфликт интересов с подведомственным заказчиком, а включенные в Комиссию лица, имеющие конфликт интересов с подведомственным заказчиком, подлежат исключению.

14. После утверждения акта о проведении проверки секретарь Комиссии:

а) обеспечивает информирование членов Комиссии о проведении проверки;

б) уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала.

15. Уведомление подведомственного заказчика о проведении проверки направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также по фельдъегерской связи, электронной почте (при наличии) либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения такого уведомления. В случае направления уведомления по электронной почте руководитель подведомственного заказчика (лицо, исполняющее обязанности руководителя) подтверждает посредством электронной почты получение указанного уведомления в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

16. При проведении проверки члены Комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки – 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) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

17. По результатам осуществления проверки Комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки, обеспечивает подготовку акта проверки, который состоит из вводной, основной и результативных частей (далее - акт проверки).

18. В вводной части акта проверки указываются:

- а) дата и место составления акта;
- б) дата и номер акта о проведении проверки;
- в) основание проверки;
- г) вид ведомственного контроля;
- д) срок проведения проверки;
- е) предмет проверки;
- ж) период времени, за который осуществлена проверка деятельности подведомственного заказчика;
- з) состав Комиссии, осуществлявшей проверку;
- и) справочные данные о подведомственном заказчике, его руководстве;
- к) информация о контрактной службе заказчика (контрактном управляющем), о комиссиях по осуществлению закупок, включая сведения об образовании должностных лиц, входящих в комиссии по проведению проверок, а также перечень мер по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц подведомственного заказчика, занятых в сфере закупок, реализованных подведомственным заказчиком;
- л) место проведения проверки.

19. Основная часть акта включает в себя:

- а) общие выводы о деятельности подведомственного заказчика в сфере закупок в проверяемом периоде;
- б) систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проверки;
- в) факты непредставления запрашиваемых Комиссией документов и объяснений, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента;
- г) сведения о всех выявленных недостатках и нарушениях в деятельности подведомственного заказчика (в том числе о действиях либо бездействии должностных лиц и (или) работников) в сфере закупок, не являющихся нарушениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, но отрицательно влияющих на деятельность подведомственного заказчика;
- д) информацию об устранении подведомственным заказчиком недостатков и нарушений, выявленных при проведении проверки (при наличии подтверждающих такое устранение материалов);
- е) ответственность, предусмотренную за выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

20. Результативная часть акта проверки включает:

- а) вывод Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок подведомственным заказчиком, а также предложения по устранению выявленных нарушений и их предотвращению;
- б) выводы Комиссии о необходимости привлечения виновных лиц к

дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки в федеральный 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) должностных лиц подведомственного заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

21. Акт проверки составляется в трех экземплярах. Каждый экземпляр акта проверки подписывается председателем Комиссии и присутствующими членами Комиссии.

22. Два экземпляра акта проверки, прошитые, пронумерованные и скрепленные печатью Министерства, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются под расписку руководителю подведомственного заказчика (или лицу, исполняющему обязанности руководителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты его подписания.

В случае направления акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении акт проверки считается полученным подведомственным заказчиком в день его получения.

23. В течение 5 рабочих дней с даты получения двух экземпляров акта проверки они подписываются (с записью "с актом ознакомлен") руководителем подведомственного заказчика (или лицом, исполняющим обязанности руководителя) и в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты подписания актов проверки, один экземпляр направляется в Министерство заказным письмом с уведомлением о вручении или передается иным способом, подтверждающим его передачу в Министерство.

24. В случае наличия возражений по содержанию акта проверки, подведомственный заказчик оформляет протокол разногласий, содержащий возражения по акту проверки, за подписью руководителя подведомственного заказчика (или лица, исполняющего обязанности руководителя) и в срок не более 5 рабочих дней с даты получения актов проверки направляет его вместе со вторым экземпляром акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении или передает иным способом, подтверждающим их передачу в Министерство.

Рассмотрение и принятие решения о подписании (отказе в подписании) протокола разногласий осуществляется Министерством в срок не более 5 рабочих дней с даты получения акта проверки и протокола разногласий.

В течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки и протокола разногласий Комиссия повторно направляет подведомственному заказчику два экземпляра акта проверки с учетом положений протокола разногласий либо с мотивированным отказом учесть представленные возражения. Подписание актов проверки осуществляется подведомственным заказчиком в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Регламента.

В случае если возражения подведомственного заказчика поступили по истечении срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта,

рассмотрение таких возражений Министерством не осуществляется.

25. В случае если руководитель (или лицо, исполняющее обязанности руководителя) подведомственного заказчика отказался от подписания акта проверки либо не направил его в Министерство в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Регламента, председателем Комиссии в третьем экземпляре акта проверки производится об этом запись.

В указанном случае результатом проверки будет являться акт проверки, подписанный членами Комиссии.

26. При выявлении нарушений по результатам проверки членами Комиссии совместно с подведомственным заказчиком, в отношении которого проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней с даты получения подписанного акта проверки, протокола разногласий (при наличии возражений к акту проверки) разрабатывается план по устранению и предотвращению выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков (далее – План).

В соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента и в случае наличия нарушений по результатам проверки План разрабатывается на основе акта проверки, подписанного членами Комиссии.

27. Министерство в течение 5 рабочих дней после дня получения акта проверки, предусмотренного пунктом 26 настоящего Регламента, или после подписания акта проверки, предусмотренного пунктом 28 настоящего Регламента, обеспечивает направление указанного документа с докладной запиской заместителю Министра промышленности и торговли Республики Карелия или лицу, его замещающему, с кратким изложением итогов проверки, выводами, предложениями и с приложением Плана. При наличии возражений в отношении Плана у заместителя Министра промышленности и торговли Республики Карелия или лица, его замещающего, председателем Комиссии совместно с руководителем подведомственного заказчика в рабочем порядке вносятся корректировки в План.

В случае невозвращения в Министерство подведомственным заказчиком акта проверки либо нарушения указанного в пункте 26 настоящего Регламента срока его направления подготовка документов и материалов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения акта проверки подведомственным заказчиком.

28. В срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, заместитель Министра промышленности и торговли Республики Карелия или лицо, его замещающее, по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, утверждает представленный План и (или) принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о соответствии соблюдения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) о необходимости доработки материалов проверки;

в) о передаче материалов проверки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностных лиц подведомственного заказчика, содержащих признаки административного правонарушения);

г) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностных лиц подведомственного заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления).

29. Информация о принятом в соответствии с пунктом 31 настоящего Регламента решении доводится до подведомственного заказчика.

Копия утвержденного Плана направляется подведомственному заказчику в течение 2 рабочих дней с даты утверждения Плана для исполнения.

30. Руководитель подведомственного заказчика представляет информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в Министерство в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения Плана.

31. Министерство ведет учет проводимых проверок и принятых мер по устранению выявленных в ходе вышеупомянутых нарушений, а также хранение материалов проверок (акт проверки и План).

32. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный 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.
