



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 58

г. Петропавловск-Камчатский

«18» 06 2019 года

Об утверждении регламента осуществления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200–П «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент осуществления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

ВрИО Министра

В.В. Балакаев

**Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении
организаций, подведомственных Министерству
имущественных и земельных отношений Камчатского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении организаций, подведомственных Министерству (далее - подведомственные заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Органом ведомственного контроля является Министерство.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5. 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 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 подведомственного 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 подведомственными заказчиками, - условиям контрактов;

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

8) соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) соблюдения требований по определению поставщика;

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 подведомственным 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;

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.7. Организация и проведение ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства (далее – должностные лица) в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в соответствии с их должностными регламентами.

1.8. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере

закупок.

2. Порядок проведения ведомственного контроля

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании годового плана проведения ведомственного контроля (далее - План), утвержденного Министром имущественных и земельных отношений Камчатского края не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

План доводится Министерством до сведения заинтересованного подведомственного заказчика в течение 7 рабочих дней после его утверждения.

Плановые мероприятия ведомственного контроля в отношении одного подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства на основании распоряжения Министерства.

2.3. Распоряжение Министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей, уполномоченных на проведение ведомственного контроля;

2) предмет ведомственного контроля;

3) основания, цели и сроки осуществления ведомственного контроля;

4) дату начала и дату окончания проведения ведомственного контроля;

5) проверяемый период;

6) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении ведомственного контроля, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

7) вид проверки (выездная или документарная).

2.4. Министерство уведомляет подведомственного заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

2.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного

контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (состав комиссии по проведению проверки), в том числе лицо, ответственное за его проведение (председатель комиссии по проведению проверки);

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.

2.6. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только на один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению Министерства.

2.7. 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 подведомственного заказчика (в необходимых случаях производить 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 и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, соответствующей формы допуска к государственной тайне и 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.

2.8. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 7 рабочих дней составляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами Министерства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Министру или иному уполномоченному должностному лицу.

2.8.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) номер, дату и место составления акта;

2) дату распоряжения Министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля;

3) основания, цели и сроки осуществления плановой мероприятий ведомственного контроля;

- 4) период проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- 6) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятий ведомственного контроля.

2.8.2. Описательная часть акта должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе мероприятий ведомственного контроля, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам мероприятий ведомственного контроля.

2.8.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности подведомственного заказчика. При наличии нарушений - ссылку на нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком;

- 2) выводы о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

2.9. Результаты проверки представляются в Министерство.

2.10. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение 15 рабочих дней разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

План устранения выявленных нарушений содержит указание на установленные нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения подведомственному заказчику не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок подведомственный заказчик вправе обратиться в Министерство с ходатайством о продлении срока.

2.11. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней с момента исполнения плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ведомственного контроля, представляет в Министерство отчет об исполнении указанного плана в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

2.12. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Государственную инспекцию по

контролю в сфере закупок Камчатского края как исполнительный орган государственной власти Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в части 2.10. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

Приложение № 1
к Регламенту, утвержденному
приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Камчатского края
от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных
отношений Камчатского края

« » _____ 201 г.
м.п.

ПЛАН
проведения ведомственного контроля

№ п/п	Наименование подведомственног о заказчика	Форма проверки	Сроки проведения	Проверяемый период	Ответственный
					Координация и контроль
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Регламенту, утвержденному
приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Камчатского края
от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных
отношений Камчатского края

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 201 г.
м.п.

ПЛАН

мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления ведомственного
контроля

	Общие сведения
Наименование объекта контроля	
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	
Акт проверки	

№	Выявленное нарушение	Мероприятия по устранению нарушения	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушения

Должностное лицо ответственное
за проведение мероприятия
ведомственного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту, утвержденному
приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Камчатского края
от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных
отношений Камчатского края

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« » _____ 201 г.
м.п.

ОТЧЕТ от _____ № _____
об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе
осуществления ведомственного контроля

	Общие сведения
Наименование объекта контроля	
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	
Акт проверки	

№	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений, изложенные в Плане устранения нарушений (со ссылкой на пункт Плана устранения нарушений)	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушения	Принятые меры по устранению нарушения

Руководитель объекта ведомственного контроля _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (номер телефона)

_____ (дата)