



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

ПРИКАЗ

18.03.2022

114

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении регламента проведения Министерством
экономического развития и промышленности Республики Карелия
ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в
соответствии с ним нормативных правовых актов
Российской Федерации**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Республики Карелия от 11 февраля 2022 года № 52-П «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении автономных учреждений Республики Карелия и (или) бюджетных учреждений Республики Карелия, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Республики Карелия, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый регламент проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Игнатенкову Е.В.

Министр

 О.А. Ермолаев

Утвержден приказом
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 18.03.2012 № 114

**Регламент
проведения Министерством экономического развития и промышленности
Республики Карелия ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с
ним нормативных правовых актов
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – орган ведомственного контроля, Министерство) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) автономными учреждениями Республики Карелия и (или) бюджетными учреждениями Республики Карелия, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках).

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения требований законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдения установленного законодательством о закупках порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее – положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;

2) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках; положением о закупке, в том числе:

а) соблюдения правильности выбора способа и формы осуществления закупки;

б) соблюдения требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора;

в) обоснованности начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

3) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

4) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации государственных программ Республики Карелия, ведомственных целевых программ Республики Карелия, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации государственных программ.

II. Планирование проверок

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

5. Проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля, до начала очередного года.

6. Проверки осуществляются органом ведомственного контроля в отношении подведомственных ему заказчиков не менее одного раза в три года.

7. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки;

4) проверяемый период.

8. План проверок размещается не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

9. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля.

10. Решения о проведении проверок, перечень уполномоченных должностных лиц, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом органа ведомственного контроля.

11. В приказе органа ведомственного контроля указываются:

1) полное наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- 2) цели, предмет, вид проверки;
- 3) правовые основания проверки;
- 4) сроки проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества (последнее -- при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки.
- 7) запрос о представлении документов и информации;
- 8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

12. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления приказа органа ведомственного контроля о проведении проверки не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

III. Порядок проведения проверок

13. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

14. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

15. Срок проведения проверки составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней и может быть продлен один раз по решению руководителя органа ведомственного контроля не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

16. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля имеют право на беспрепятственный доступ на территорию, в здания и помещения подведомственного заказчика, запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственного заказчика документы, сведения, справки, объяснения в письменной и (или) устной форме и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки, и относящуюся к предмету проверки. Указанные документы, сведения, справки, объяснения и иная информация должны быть представлены должностному лицу органа ведомственного контроля не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения его запроса подведомственным заказчиком.

IV. Оформление результатов проверки

17. Результаты проверки оформляются актом (далее -- акт проверки) в течение 10 (десяти) рабочих после окончания срока проведения проверки. Акт проверки подписывается всеми уполномоченными должностными лицами и направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка.

18. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подведомственный заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения

акта проверки направляет в орган ведомственного контроля мотивированные возражения на акт проверки в письменной форме. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются подведомственному заказчику.

Уполномоченные должностные лица обязаны проверить правильность фактов, изложенных в возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на возражения не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты их получения органом ведомственного контроля.

19. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений (далее – план устранения нарушений).

План устранения нарушений разрабатывается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания заключения о рассмотрении возражений либо в случае, если в орган ведомственного контроля не представлены письменные возражения, в течение 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 18 настоящего Регламента.

Подведомственный заказчик обязан устранить нарушения, выявленные в результате проверки, в срок и способами, указанными в плане устранения нарушений.

20. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

21. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки преступления, передаются органом ведомственного контроля в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

22. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверок, хранятся не менее 3 лет.