



Зарегистрировано	
Государственный регистрационный номер	
17 <u>2024</u>	<u>001</u>
(год)	(порядковый номер)
Дата государственной регистрации	
« <u>17</u> » <u>сентября</u> 20 <u>24</u> г.	

**Государственный комитет
по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
Республики Мордовия**

П Р И К А З

«17» сентября 2024 г.

№ 10/11

**Об утверждении Регламента проведения
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Мордовия от 31 марта 2014 г. № 117 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Мордовия»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

А.Г. Наумов

Утвержден
приказом Государственного комитета
по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям
Республики Мордовия
от « 19 » *Сентября* 2024 г. № *107/11*

**Регламент
проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных нужд**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - Регламент) устанавливает порядок осуществления Государственным комитетом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее - Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Мордовия за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных заказчиков.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Комитету заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Мордовия о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Мордовия 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 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 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

5. Проведение проверок в отношении объектов проверки осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета, в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля (далее - уполномоченные должностные лица).

6. Уполномоченные должностные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу Председателя Государственного комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее – Председатель) или лица, его замещающего.

2. Планирование проверок

8. Проверки проводятся в соответствии с планом проведения ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план

проверок), утверждаемым Председателем или лицом, его замещающим.

9. План проверок должен содержать перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

10. План проверок утверждается Председателем или лицом, его замещающим, не позднее 31 января текущего года.

11. По решению Председателя в план проверок могут быть внесены изменения.

12. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 15 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

3. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

14. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление).

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование объекта проверки (заказчика), которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

7) информация о 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.

16. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Председателя или лица, его замещающего.

17. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (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.

18. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, и представляется Председателю или лицу, его замещающему.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

19. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

20. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, разрабатывается и представляется на утверждение Председателю или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

21. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 10 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

22. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

23. Объект проверки информирует Комитет о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

24. При выявлении нарушений по результатам проведения проверки в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется в вышестоящий по отношению к подведомственному заказчику орган в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

При выявлении нарушений по результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в исполнительный орган государственной власти Республики

Мордовия, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

При выявлении нарушений по результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки состава уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Комитетом не менее 3 лет.