



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 29/93**

г. Петропавловск-Камчатский

« 20 » августа 2020 года

Об утверждении Регламента осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных 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 сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

ВрИО Министра

В.П. Черныш

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства, пищевой и  
перерабатывающей  
промышленности Камчатского  
края  
«20» августа 2020 г. № 29/93

Регламент  
осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и  
перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного  
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных нужд Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности 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, подведомственных Министерству организаций (далее - подведомственные заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок 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. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения выездных или документарных (камеральных) мероприятий (далее - проверки) в отношении субъекта контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

1.3.1. По решению Министерства, проверки могут быть осуществлены путем проведения комбинированного мероприятия ведомственного контроля, сочетающего документарный и выездной этапы мероприятия ведомственного контроля (далее - комбинированная проверка).

1.4. Организация и проведение ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства (далее - должностные

лица) в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в соответствии с их должностным регламентом.

1.4.1. При проведении контрольного мероприятия несколькими должностными лицами, приказом Министерства формируется контрольная группа и определяется ее руководитель (далее контрольная группа, руководитель контрольной группы).

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

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 законодательства 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;

6) 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;

## 2. Порядок проведения ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль включает следующие процедуры:

- а) планирование проверок;
- б) подготовка к проверке;
- в) определение персонального состава должностных лиц, указанных в части 1.4. настоящего Регламента;
- г) проведение проверки;
- д) документальное оформление результатов проверки;
- е) контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

2.2. Планирование проверок представляет собой процесс по формированию и утверждению годового Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края (далее – План ведомственного контроля).

План ведомственного контроля утверждается приказом Министерства не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В План ведомственного контроля допускается внесение изменений, утверждаемых приказом Министерства, но 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 течении 7 рабочих дней после его утверждения.

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

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

- а) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей, уполномоченных на проведение ведомственного контроля;
- б) предмет ведомственного контроля;
- в) основания, цели и сроки осуществления ведомственного контроля;
- г) дату начала и дату окончания проведения ведомственного контроля;
- д) проверяемый период;
- е) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении ведомственного контроля;
- ж) вид проверки (выездная, документарная или комбинированная проверка).

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:

- а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- в) вид проверки (выездная, документарная или комбинированная);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятий ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (состав контрольной группы), в том числе лицо, ответственное за его проведение (руководитель контрольной группы)
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) 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.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки должностного лица или руководителя контрольной группы.

2.7. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.8. Ведомственный контроль также может осуществляться путем проведения внеплановых проверок на основании решения Министра сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министр) или лица, его замещающего, в том числе принятого в связи с:

а) поручениями Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края;

б) поступлением в Министерство обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика;

в) поступление в Министерство информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

Порядок проведения внеплановой проверки соответствует порядку проведения плановой проверки, установленному настоящим Регламентом.

2.9. По результатам проведения ведомственного контроля в течении 7 рабочих дней составляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами Министерства, ответственными за проведение ведомственного контроля, или руководителем контрольной группы.

Акт проверки принимается Министром или лицом, его замещающим, с указанием даты принятия акта.

Акт проверки, принятый Министром или лицом, его замещающим, вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не позднее 5-ти рабочих дней со дня его принятия Министром или лицом, его замещающим.

2.10. При отсутствии у руководителя подведомственного заказчика или лица, его замещающего, возражений или пояснений по акту проверки, он возвращает в Министерство один подписанный им экземпляр акта проверки не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения акта проверки.

2.11. При наличии у руководителя подведомственного заказчика или лица, его замещающего, возражений или пояснений по акту проверки он представляет в Министерство один экземпляр подписанного им акта проверки одновременно с письменными возражениями или пояснениями к акту в срок, указанный в части 2.10.

Письменные возражения или пояснения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

2.12. После рассмотрения Министерством возражений или пояснений к акту проверки должностное лицо или руководитель контрольной группы в течение 10-ти рабочих дней после дня получения Министерством подписанного экземпляра акта проверки и возражений или пояснений по нему, составляет отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения и недостатки, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений подведомственного заказчика (при их наличии).

Отчет о результатах проверки подписывается должностным лицом либо руководителем контрольной группы и представляется в тот же срок на утверждение Министру или лицу, его замещающему.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки. Заверенная надлежащим образом копия отчета направляется подведомственному заказчику в порядке, предусмотренном частью 2.13. настоящего Регламента.

2.13. Уведомления, запросы о представлении информации, документов и материалов, копии отчетов о результатах проверок, планы устранения недостатков, предусмотренные настоящим Регламентом, вручаются руководителю подведомственного заказчика либо лицу, его замещающему, под роспись или иным доступным способом.

2.14. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом или руководителем контрольной группы в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета о результатах проверки разрабатывается и представляется на утверждение Министру или лицу, его замещающему, план мероприятий по устранению подведомственным заказчиком в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в отчете о результатах проверки (далее - план устранения выявленных нарушений).

План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения подведомственному заказчику не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения.

Руководитель подведомственного заказчика, или лицо, его замещающее, представляет отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в Министерство в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного планом устранения выявленных нарушений.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок, подведомственный заказчик вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к Министру или лицу, его замещающему.

2.15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц подведомственного заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, исполнительный орган государственной власти Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного финансового контроля в Камчатском крае, а в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц подведомственного заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

29. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Министерстве не менее 3 лет.