



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

от 25.03.2021 № 54

Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Министерством социальной защиты населения Кузбасса в отношении подведомственных ему заказчиков

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области 05.09.2014 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Министерством социальной защиты населения Кузбасса в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.12.2014 № 192 «Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок департаментом социальной защиты населения Кемеровской области в отношении подведомственных ему заказчиков».

3. Государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения Кузбасса» обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

4. Отделу государственной службы и кадровой работы Министерства социальной защиты населения Кузбасса ознакомить руководителей структурных подразделений Министерства социальной защиты населения Кузбасса, предусмотренных пунктом 2.2 Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Министерством социальной защиты населения Кузбасса в отношении подведомственных ему заказчиков, утвержденный настоящим приказом, под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра социальной защиты населения Кузбасса А.С. Бочанцева.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Министр социальной
защиты населения Кузбасса

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Е.А. Воронина', written in a cursive style.

Е.А. Воронина

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Кузбасса
от «25» марта 20 21 № 54

Регламент

осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Министерством социальной защиты населения Кузбасса в отношении подведомственных ему заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления Министерством социальной защиты населения Кузбасса (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Кемеровской области - Кузбасса (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 отношении подведомственных ему заказчиков (далее - заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

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 (договора), цены контракта (договора) 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 непревышении 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (договора), 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 заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта (договора);

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.

2. План проведения проверок и структурные подразделения, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля

2.1. Приказом Министерства утверждается на очередной календарный год план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – план проверок), в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту, не позднее 20 декабря текущего года.

2.2. Структурные подразделения Министерства, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля:

отдел организации закупок - проверка подпунктов «а», «г», «д» (в части соответствия информации об идентификационных кодах закупок 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), «е», «ж», «з», «и» пункта 1.3 настоящего регламента;

отдел планирования и финансирования учреждений и управлений социальной защиты - проверка подпунктов «д» (в части не превышения объема финансового обеспечения для осуществления 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), «в» (в части предельных цен товаров, работ, услуг) пункта 1.3 настоящего регламента;

управление учета, отчетности и финансового контроля - проверка подпункта «л» пункта 1.3 настоящего регламента;

отдел комплексной безопасности и укрепления материально-технической базы учреждений социального обслуживания - проверка подпунктов «б», «в» (в части потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик), «к», «м» пункта 1.3 настоящего регламента;

управление социального обслуживания населения - проверка подпунктов «б», «в» (в части потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик), «к», «м» пункта 1.3 настоящего регламента.

2.3. План проверок определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, форму проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, структурные подразделения, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля. Руководители структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 2.2 настоящего регламента, каждый в своей части, передают не позднее 15 декабря текущего года предложения по формированию плана проверок в отдел организации закупок для свода единого плана проверки и проекта приказа об утверждении плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.4. При подготовке и утверждении плана проверок учитываются следующие условия:

законность и своевременность проведения проверок;

степень обеспечения ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

равномерность нагрузки на сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за две недели до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. Ведомственный контроль по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

2.7. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого заказчика, включенного в план проверок.

2.8. Внеплановая проверка проводится в случае обнаружения признаков нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе по обращениям государственных органов власти, юридических и физических лиц.

3. Права и обязанности сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

3.1. При проведении проверок сотрудники, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) 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 (в случае осуществления выездной проверки);

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.

3.2. Обязанности сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

проводить проверку на основании приказа Министерства о проведении проверки (далее – приказ Министерства);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

составлять акт проверки по результатам проведения проверки;

при выявлении нарушений по результатам проверки разрабатывает план устранения выявленных нарушений.

4. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляется проверка

4.1. Права заказчиков, в отношении которых осуществляется проверка:

- получать уведомление о проведении проверки, полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления проверки;
- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Министерства, его сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, совершенных в рамках проведения проверки.

4.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется проверка:

- представлять сотрудникам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, по их мотивированным требованиям в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме включая акты, контракты (договоры), справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы;
- в случае осуществления выездной проверки организовать для сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений.

5. Последовательность и сроки выполнения процедур (действий) по осуществлению ведомственного контроля, требования к порядку их выполнения

5.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок.

5.2. 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 на основании приказа Министерства о продлении срока проведения проверки.

5.3. Выездные или документарные проверки проводятся на основании приказа Министерства.

5.4. Сотрудник, уполномоченный на осуществление ведомственного контроля отдела организации закупок не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки уведомляет заказчика о проведении проверки

путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

5.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 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.

5.6. Уведомление может быть направлено по факсимильной или электронной связи. Руководитель заказчика (лицо, исполняющее обязанности руководителя) подтверждает посредством факсимильной или электронной связи получение указанного уведомления в течение 1 рабочего дня с момента его получения.

5.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства, путем изучения информации о деятельности объекта проверки, содержащейся в документах.

5.8. Выездная проверка заключается в установлении законности и обоснованности действий заказчика в сфере закупок непосредственно по месту нахождения заказчика.

5.9. По итогам проверки в течение 5 рабочих дней результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

5.9.1. В вводной части акта проверки указываются:

- а) дата и место составления акта;
- б) основание проверки;
- в) форма проверки (выездная или документарная);
- г) срок проведения проверки;
- д) предмет проверки (проверяемые вопросы);
- е) период времени, за который осуществлена проверка деятельности заказчика;
- ж) состав сотрудников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- з) справочные данные о заказчике, его руководстве.

5.9.2. В основную часть акта проверки включается информация:

а) о всех выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылкой на документы и иные обстоятельства, подтверждающие факт таких нарушений;

б) о фактах непредставления каких-либо документов;

в) о всех выявленных недостатках и нарушениях в деятельности заказчика (в том числе о действиях либо бездействии должностных лиц и (или) сотрудников) в сфере закупок, не являющихся нарушениями положений нормативных правовых актов, но отрицательно влияющих на деятельность заказчика;

г) об устранении недостатков и нарушений, выявленных при проведении проверки (при наличии подтверждающих такое устранение материалов);

д) об иной информации, имеющей отношение к проверке.

В завершении основной части акта проверки должен содержаться вывод по итогам проверки в отношении заказчика, а также предложения по устранению выявленных нарушений и их предотвращению.

5.9.3. Сотрудники, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 2.2 настоящего регламента, каждый в своей части передают результаты проверки сотруднику, уполномоченному на осуществление ведомственного контроля отдела организации закупок для свода в единый акт проверки.

5.10. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах, подписывается всеми сотрудниками, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, руководителем заказчика (или лица, исполняющего обязанности руководителя) и представляется министру социальной защиты населения Кузбасса или уполномоченного им лица для принятия соответствующих решений. Решение министра социальной защиты населения Кузбасса или уполномоченным им лицом оформляется приказом, проект которого готовит отдел организации закупок по предложениям, представленным сотрудниками, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, структурных подразделений Министерства, указанных в пункте 2.2 настоящего регламента.

5.11. При наличии у руководителя заказчика (или лица, исполняющего обязанности руководителя) возражений по акту проверки он вправе в течение 2 рабочих дней со дня получения акта проверки предоставить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки вместе с документами (их заверенными копиями), подтверждающими обоснованность возражений.

5.12. При выявлении нарушений по результатам проверки сотрудником, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту. При выявлении нарушений по двум и более подпунктам пункта 1.3 настоящего регламента, сотрудник, уполномоченный на осуществление ведомственного контроля отдела организации закупок, подготавливает единый план устранения выявленных нарушений, на

основании данных представленных сотрудниками, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, структурных подразделений Министерства, указанных в пункте 2.2 настоящего регламента. План устранения выявленных нарушений утверждается министром социальной защиты населения Кузбасса или уполномоченным им лицом.

5.13. Руководитель заказчика, в течение 10 рабочих дней, со дня получения утвержденного плана устранения выявленных нарушений, представляет информацию о принятых мерах, которая отражается в отчете о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

Сотрудники, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 2.2 настоящего регламента, каждый в своей части контролирует своевременное и качественное предоставление заказчиком отчета о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

5.14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия должностных лиц и (или) сотрудников), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в течение 5 рабочих дней с даты выявления такого факта в Главное контрольное управление Кузбасса, а в случае выявления действий (бездействия указанных лиц и сотрудников), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Материалы проверки подготавливаются и направляются сотрудниками, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, структурных подразделений Министерства, указанными в пункте 2.2 настоящего регламента.

При выявлении нарушений двумя и более структурными подразделениями Министерства сотрудник, уполномоченный на осуществление ведомственного контроля отдела организации закупок, по данным представленным сотрудниками, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, структурных подразделений Министерства, указанных в пункте 2.2 настоящего регламента, подготавливает единый пакет документов для направления в Главное контрольное управление Кузбасса и (или) в правоохранительные органы.

5.15. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 5.12 настоящего регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в отделе организации закупок не менее 3 лет.

Приложение № 1
к регламенту осуществления
ведомственного контроля за
соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере
закупок Министерства социальной
защиты населения Кузбасса в
отношении подведомственных ему
заказчиков

УТВЕРЖДАЮ
Министр социальной
защиты населения Кузбасса

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата утверждения)

ПЛАН
проведения проверок соблюдения законодательства
Российской Федерации о контрактной системе в сфере
закупок
на ____ год

№ п/п	Наименование заказчика	Форма проверки (выездная /документарная)	Сроки проведения проверки (с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ)	Проверяемый период (с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ)	Структурные подразделения, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к регламенту осуществления
ведомственного контроля за
соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере
закупок Министерства социальной
защиты населения Кузбасса в
отношении подведомственных ему
заказчиков

УТВЕРЖДАЮ
Министр социальной
защиты населения Кузбасса

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

(наименование заказчика)
(акт проверки от _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности
1	2	3

(должность сотрудника, уполномоченного на
осуществление ведомственного контроля)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к регламенту осуществления
ведомственного контроля за
соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере
закупок Министерства социальной
защиты населения Кузбасса в
отношении подведомственных ему
заказчиков

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий
по устранению выявленных нарушений и их предупреждению
в дальнейшей деятельности _____
(наименование заказчика)

от _____

№ _____

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

(дата)