



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

02.12.2020

ПРИКАЗ

№ 40

г. Хабаровск

О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 15 июля 2014 г. № 41 "Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края"

В целях совершенствования нормативных правовых актов министерства образования и науки края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 15 июля 2014 г. № 41 "Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края", признав утратившими силу пункты 2 – 4.

2. Внести изменение в Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края, утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 15 июля 2014 г. № 41, изложив его в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Управлению правовой работы и организации государственных закупок: в течение пяти календарных дней со дня принятия направить копию настоящего приказа в комитет по информационной политике и массовым коммуникациям Правительства Хабаровского края, министерство информационных технологий и связи Хабаровского края для опубликования;

в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить его в электронном виде в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области с указанием сведений об источниках официального опубликования;

в течение десяти календарных дней со дня утверждения настоящего приказа разместить на официальном сайте министерства образования и науки края.

Министр

В.Г. Хлебникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
министерства образования
и науки Хабаровского края
от "02" 12. 2020 г. № 40

"УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства образования
и науки Хабаровского края
от 15.07.2014 № 41

РЕГЛАМЕНТ

проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. № 115-пр "Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Хабаровского края".

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления министерством образования и науки края (далее – министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Хабаровского края (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство в сфере закупок) в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство – заказчиков закупок товаров, работ, услуг (далее – заказчики).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее также – ответственные лица заказчиков), законодательства в сфере закупок.

1.4. При проведении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок,

в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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 неперевышения 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 предлагаемой 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 заказчиками 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.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках полномочий, переданных комитету государственного заказа Правительства Хабаровского края в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ.

2. Порядок организации ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

2.2. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в отношении заказчиков, включенных в план ведомственного контроля.

2.3. Плановые мероприятия ведомственного контроля в отношении одного заказчика проводятся не чаще одного раза в год.

2.4. Проект распоряжения министерства об утверждении плана ведомственного контроля на очередной год разрабатывается отделом закупок и оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту не позднее 10 декабря текущего года.

2.5. План ведомственного контроля содержит:

- 1) наименование заказчика;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное либо их сочетание);
- 4) срок проведения мероприятия ведомственного контроля.

План ведомственного контроля может содержать иную информацию.

2.6. План ведомственного контроля утверждается распоряжением министерства не позднее 20 декабря текущего года и не позднее трех рабочих дней со дня утверждения доводится до сведения заказчиков посредством рассылки в системе электронного документооборота. Внесение изменений в план ведомственного контроля утверждается распоряжением министерства не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения, и не позднее трех рабочих дней со дня утверждения доводится до сведения тех заказчиков, в отношении которых были внесены изменения, посредством рассылки в системе электронного документооборота.

2.7. План ведомственного контроля, изменения в план ведомственного контроля размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана ведомственного контроля, изменений в план ведомственного контроля.

2.8. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в случае поступления в министерство информации о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок, содержащей признаки административного правонарушения.

2.9. Для осуществления ведомственного контроля на основании распоряжения министерства о проведении каждого отдельного мероприятия ведомственного контроля или нескольких мероприятий ведомственного контроля (далее – распоряжение министерства) создается комиссия в составе не менее трех и не более пяти человек. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.10. Подготовка проекта распоряжения министерства возлагается на отдел государственных закупок управления правовой работы и организации государственных закупок министерства (далее – отдел закупок).

2.11. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.12. В состав комиссии включаются работники министерства и (или) работники заказчиков, кроме работников заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля).

2.13. Председатель комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку и проведение мероприятий ведомственного контроля и работу членов комиссии, определяет методы проведения проверки, проводит совещания, в ходе которых распределяет обязанности между членами комиссии, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены заказчиками, подписывает необходимые документы по результатам проверки, передает материалы проверки в отдел закупок.

Председатель комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений комиссии.

2.14. Члены комиссии в сроки, установленные председателем комиссии, представляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе мероприятия ведомственного контроля задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю комиссии информации, выводов и предложений.

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

2.16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- 1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 2) не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов мероприятия ведомственного контроля, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.17. Мероприятия ведомственного контроля могут быть выездными и документарными. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства (далее также – орган ведомственного контроля).

2.18. Министерство уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения мероприятия (далее – уведомление).

2.19. В уведомлении указывается:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые во-

просы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

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.

2.20. При проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за 1 рабочий день до начала мероприятия ведомственного контроля посредством системы электронного документооборота.

2.21. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению министра образования и науки края (далее – министр) или лица, его замещающего.

2.22. Метод проверки (сплошной, выборочный) определяется комиссией самостоятельно, исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранные условия с достаточной степенью надежности обеспечивают достижение цели мероприятия ведомственного контроля.

2.23. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика за весь проверяемый период.

2.24. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика в выбранном интервале проверяемого периода.

2.25. Представление ответственными лицами заказчика документов, объяснений, иной информации осуществляется на основании устных и письменных запросов комиссии в установленный запросом срок.

2.26. В случае невозможности своевременного выполнения запроса ответственные лица заказчика до окончания срока предоставления документов (информации), представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля должност-

ные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право на:

1) 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 выездного мероприятия ведомственного контроля;

2) истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика, ответственных лиц заказчика;

2) проводить мероприятие ведомственного контроля на основании распоряжения министерства;

3) соблюдать установленные распоряжением министерства сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

4) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Права и обязанности ответственных лиц заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля

4.1. Ответственные лица заказчиков имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

2) непосредственно присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

3) получать у председателя комиссии информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля;

4) знакомиться с результатами мероприятия ведомственного контроля и указывать в акте проверки, составляемом по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями комис-

сии, совершенными в рамках проведения мероприятия ведомственного контроля.

4.2. Ответственные лица заказчиков обязаны:

1) представлять комиссии в установленный распоряжением министерства срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля документы, информацию в письменной или устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме электронных документов, а также материальные средства;

2) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля, организовать для должностных лиц, включенных в состав комиссии, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях обеспечить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

5. Оформление результатов ведомственного контроля

5.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки.

5.2. Акт проверки представляет собой документ, содержащий подробную информацию о прохождении процедуры контроля и информацию об итогах мероприятия ведомственного контроля, и состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

5.3. Вводная часть акта проверки содержит:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) реквизиты распоряжения министерства о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 4) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 5) период проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей председателя и членов комиссии;
- 7) наименование, адрес местонахождения заказчика.

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

5.5. В мотивировочной части акта проверки указываются реквизиты закупок, информация о которых содержится в акте проверки, в том числе наименования и идентификационного кода закупки в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) (при наличии закупки в ЕИС), а также нормы законодательства, которые нарушены заказчиком, ответствен-

ными лицами заказчика, оценка этих нарушений.

5.6. Резолютивная часть акта проверки содержит:

1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере закупок заказчиком, ответственными лицами заказчика, перечень выявленных нарушений (при наличии) с указанием их квалификации и состава административного правонарушения, признаки которого выявлены по результатам проверки;

2) выводы комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов мероприятия ведомственного контроля для возбуждения дела об административном правонарушении, применении иных мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

5.7. Акт проверки составляется и подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю заказчика. Срок составления, подписания и направления акта не должен превышать семь рабочих дней с момента окончания проведения мероприятия ведомственного контроля. Акт пронумеровывается и пронумеровывается.

5.8. Руководитель заказчика в течение пяти рабочих дней со дня получения экземпляра акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.9. Результаты проверки представляются министру не позднее чем через пять рабочих дней с даты подписания акта проверки в форме отчета о проведенном мероприятии ведомственного контроля для рассмотрения и принятия решения по результатам мероприятия ведомственного контроля.

5.10. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля председателем комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания акта должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, разрабатывается по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и утверждается план устранения выявленных нарушений.

5.11. Председатель комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней с момента утверждения плана устранения выявленных нарушений направляет его заказчику на исполнение.

5.12. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту и направляется заказчиком в месячный срок с момента получения плана устранения выявленных нарушений, в отдел закупок.

5.13. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) либо решений, содержащих признаки административного правонару-

шения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы. Срок направления материалов проверки составляет не более трех рабочих дней со дня подписания акта проверки должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля.

6. Учет мероприятий ведомственного контроля

6.1. Отдел закупок ведет учет проводимых мероприятий ведомственного контроля.

6.2. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся отделом закупок не менее трех лет."

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бединкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту проведения
ведомственного контроля
в сфере закупок для
обеспечения государственных
нужд в отношении
учреждений, функции
и полномочия учредителя
которых осуществляет
министерство образования
и науки Хабаровского края

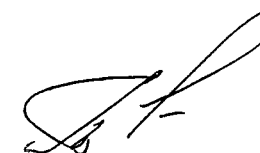
Форма

ПЛАН

проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство образования и науки Хабаровского края

№ п/п	Наименование заказчика	Предмет мероприятия ведомственного контроля	Период времени, за который проверяется деятельность заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля	Срок проведения мероприятия ведомственного контроля	Примечание

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бедин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту проведения
ведомственного контроля
в сфере закупок для
обеспечения государственных
нужд в отношении
учреждений, функции
и полномочия учредителя
которых осуществляет
министерство образования
и науки Хабаровского края

Форма

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

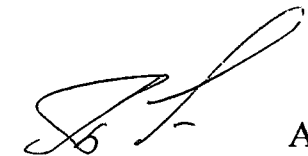
(наименование заказчика)
(акт проверки от " " _____ 202_ г.)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Срок устранения	Ответственное лицо

Председатель комиссии

Дата

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бедикин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту проведения
ведомственного контроля
в сфере закупок для
обеспечения государственных
нужд в отношении
учреждений, функции
и полномочия учредителя
которых осуществляет
министерство образования
и науки Хабаровского края

Форма

ОТЧЕТ

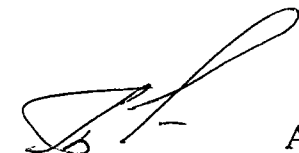
о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений
и их предупреждению в дальнейшей деятельности от

(наименование заказчика)
(акт проверки от " " _____ 202_ г.)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Срок устранения в соответствии с планом устранения выявленных нарушений	Срок устранения фактический	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание

Руководитель заказчика
Дата

Начальник управления
правовой работы и организации
государственных закупок



А.В. Бедикин