



**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.11.2022

г. Иваново

№ 485-р

**Об утверждении Регламента проведения
Департаментом внутренней политики Ивановской области ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской области в
отношении подведомственных Департаменту внутренней политики
Ивановской области учреждений**

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 Ивановской области от 07.05.2014 № 173-п «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской области» и иными принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской области в отношении подведомственных Департаменту внутренней политики Ивановской области учреждений.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента внутренней
политики Ивановской области**

А.В. Горбунов

РЕГЛАМЕНТ
проведения Департаментом внутренней политики Ивановской области
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской
области в отношении подведомственных Департаменту внутренней
политики Ивановской области учреждений
(далее – Регламент)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Департаментом внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области (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 и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Департаменту заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области (далее – заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

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, цены контракта, 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 превышения 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 предлагаемых ими цены контракта, 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;

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

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.

1.4. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – комиссия), определяется распоряжением руководителя Департамента.

1.5. Члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

1.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика на основании представленных заказчиком документов по проверяемым вопросам.

1.6.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании представленных заказчиком документов по проверяемым вопросам.

1.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1.7.1. Плановая проверка проводится Департаментом на основании пункта 2.1 Регламента.

1.7.2. Внеплановая проверка проводится Департаментом на основании распоряжения руководителя Департамента или лица, его замещающего.

2. Планирование проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом контрольной деятельности Департамента по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской области подведомственных Департаменту учреждений на очередной календарный год (далее – План).

2.2. План утверждается распоряжением руководителя Департамента не позднее 30 ноября текущего года.

2.3. План определяет:

- а) перечень заказчиков, в отношении которых проводится проверка;
- б) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) период времени, в котором планируется проведение проверки.

2.4. Изменения в План могут быть внесены на основании распоряжения руководителя Департамента или лица, его замещающего.

2.5. Электронную копию Плана, а также вносимые в него изменения Департамент доводит до заказчиков посредством размещения их на официальном сайте Департамента в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня их утверждения.

2.6. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся Департаментом не чаще чем один раз в 6 (шесть) месяцев.

3. Организация и проведение проверок

3.1. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя Департамента, которым определяются:

- а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- б) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) состав комиссии.

3.2. Департамент не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом (электронная почта, факс), которое должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) состав комиссии;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) 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 такого мероприятия.

3.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя Департамента или лица, его замещающего. Департамент уведомляет заказчика о продлении срока проверки не позднее дня окончания проверки.

3.4. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки 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 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.

3.5. По результатам проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания проверки составляется акт в 2 (двух) экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии, и один экземпляр акта представляется руководителю Департамента или иному уполномоченному руководителем Департамента лицу; другой экземпляр направляется заказчику.

3.6. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган государственной власти Ивановской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

3.7. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Департаментом не менее 3 (трех) лет.