



**ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА, ТРАНСПОРТА  
И РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРОИТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«16» декабря 2025 год  
г. Орел

№ 504

Об утверждении Положения о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Орловской области от 19 июня 2015 года № 272 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области», приказом Департамента дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области от 29 октября 2025 года № 423 «Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента

А. С. Субботин

Студенникова Наталья Витальевна  
59-69-92

«Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 17.12. 2025 г. № 731/2025»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области

### I. Общие положения

1. Комиссия, осуществляющая ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области (далее – Департамент, Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом и образуется для организации и проведения Департаментом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Орловской области (далее – заказчики), проверок соблюдения заказчиками требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, другими нормативными правовыми актами Орловской области, а также настоящим Положением о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту и Регламентом осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту, утвержденным приказом Департамента от 29 октября 2025 года № 423 «Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Орловской области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области» (далее – Положение, Регламент).

## II. Цели, задачи и функции Комиссии

3. Основной целью деятельности Комиссии является контроль за соблюдением заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

### 4. Задачи Комиссии:

4.1. Проверка соблюдения заказчиками, подведомственными Департаменту: ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

требований о нормировании в сфере закупок.

4.2. Проверка 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.

4.3. Проверка 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.

4.4. Проверка предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

4.5. Проверка соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.6. Проверка соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7. Проверка применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.8. Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

4.9. Своевременность, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

4.10. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области (далее – ведомственный контроль)

за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении заказчиков посредством проведения выездных или документарных мероприятий.

### III. Права Комиссии

6. При проведении мероприятий ведомственного контроля члены Комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля (далее – мероприятие) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления о проведении мероприятия (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия документов, информации, материальных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия.

### IV. Организация работы Комиссии

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, несет персональную ответственность за организацию деятельности Комиссии;

2) организует подготовку проекта плана ведомственного контроля на очередной финансовый год (далее – План) и направляет его на утверждение члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала очередного финансового года;

3) отвечает за исполнение Плана;

4) организует подготовку проекта приказа Департамента о назначении мероприятия и направляет его на утверждение члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала проведения мероприятия;

5) определяет способ сбора данных при проведении мероприятия;

6) организует подготовку проекта уведомления заказчика о проведении мероприятия и направляет его на подпись члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала проведения мероприятия;

7) осуществляет контроль за проведением мероприятий;

8) вносит мотивированное обращение о продлении срока проведения мероприятия в адрес члена Правительства Орловской области - руководителя Департамента;

9) организует подготовку акта проверки и направляет его на подпись членами Комиссии;

10) при выявлении нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок представляет на утверждение члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента план устранения выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки;

11) осуществляет контроль за предоставлением информации от объекта проверки в Департамент о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений;

12) в случае выявления по результатам проведения мероприятия действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта проверки направляет члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента предложение о направлении материалов проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы;

13) дает поручения членам Комиссии;

14) подписывает документы Комиссии;

15) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Комиссией;

16) из числа членов Комиссии назначает временно исполняющего функции Председателя Комиссии на время своего отсутствия;

17) из числа членов Комиссии назначает временно исполняющего функции секретаря Комиссии на время его отсутствия;

18) подписывает протокол заседания Комиссии;

19) решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

9. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку проекта Плана;

2) осуществляет подготовку проекта приказа Департамента о назначении мероприятия;

3) организует проведение мероприятий, в том числе информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и форме проведения проверки не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала проведения мероприятия;

4) осуществляет подготовку проекта уведомления заказчика о проведении мероприятия;

5) осуществляет подготовку акта проверки и направляет его на подпись членами Комиссии, участвующим в проведении мероприятия;

6) осуществляет оформление плана устранения выявленных нарушений;

7) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

8) направляет копию протокола заседаний Комиссии членам Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

9) осуществляет ведение и хранение рабочей документации.

10. Члены Комиссии:

1) принимают участие в подготовке Плана;

2) подписывают План;

3) принимают участие в проведении мероприятий;

4) принимают участие в составлении акта проверки;

5) подписывают акт проверки в день его составления;

6) при выявлении нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок разрабатывают и представляют председателю Комиссии план устранения выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки;

7) подписывают протокол заседания Комиссии.

11. Мероприятия проводятся Комиссией в порядке и сроки, установленные Регламентом.

12. Акт проверки подписывается членами Комиссии в день окончания мероприятия.

13. При несогласии с выводами, сделанными Комиссией по результатам проверки, член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему акту проверки.

14. При выявлении нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок Комиссией разрабатывается и представляется на утверждение члену Правительства Орловской области - руководителю Департамента план устранения выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

15. Комиссия несет ответственность за соблюдение сроков, качество проводимой проверки, достоверность выводов, содержащихся в акте проверки, справках и других подготавливаемых документах, их соответствие действующему законодательству.

16. Председатель Комиссии при необходимости может созывать заседания Комиссии по своей инициативе или по предложению членов Комиссии.

16.1. Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

16.2. Заседание Комиссии правомочно при условии присутствия на нем более половины членов Комиссии.

16.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

16.4. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Комиссии другому лицу, в том числе иному члену Комиссии.

16.5. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии (члена Комиссии, исполняющего обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия) является решающим.

16.6. По результатам проведения заседания Комиссии составляется протокол.

16.6.1. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 2 рабочих дней после его проведения по форме, утверждённой приложением к настоящему Положению.

16.6.2. Протокол заседания подписывается Председателем Комиссии, секретарем Комиссии и присутствующими членами Комиссии.

16.6.3. Протокол заседания Комиссии содержит:

- дату, место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестку дня;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных «за», «против», «воздержавшихся»);
- принятые решения;
- подписи членов Комиссии.

16.6.4. К протоколу заседания Комиссии прилагаются материалы, ставшие основанием для принятия решений.

16.7. Члены Комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии, которое подлежит обязательному отражению в протоколе заседания Комиссии.

Приложение к Положению  
о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных нужд Орловской области в  
отношении заказчиков, подведомственных  
Департаменту дорожного хозяйства, транспорта  
и реализации государственных строительных программ  
Орловской области

Протокол заседания комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской  
области в отношении заказчиков, подведомственных Департаменту дорожного  
хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ  
Орловской области

г. Орёл

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

№	Должность	ФИО
1		
...		

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Вопросы, поставленные на голосование:

Вопрос № 1.

Результаты голосования.

№	Должность	ФИО	Вариант голосования (За, против, воздержался)
1			
...			

Вопрос № 2.

Результаты голосования.

№	Должность	ФИО	Вариант голосования (За, против, воздержался)
1			
...			

Принятые решения.

1. По первому вопросу принято решение \_\_\_\_\_;
2. По второму вопросу принято решение \_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)