



**УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Управление транспорта Пензенской области)

**П Р И К А З**

от 20.11.2020 № 513

г. Пенза

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
НУЖД ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 25.03.2014 №192-пП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области», руководствуясь Положением об Управлении транспорта Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.12.2019 №846-пП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области (далее - Регламент).

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Управления транспорта Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.В. Буйлов

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области (далее - Регламент) устанавливает порядок осуществления Управлением транспорта Пензенской области (далее - Управление) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пензенской 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 (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственного Управлению заказчика (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством 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, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышении объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направляемых 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий.

5. Проведение выездных или документарных мероприятий (далее - мероприятия ведомственного контроля) осуществляется комиссией по осуществлению ведомственного контроля (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Управления.

6. В состав комиссии входит не менее трех человек.

7. Должностные лица, входящие в состав комиссии, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Решения о проведении выездных или документарных мероприятий, утверждении состава Комиссии, изменении состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменении сроков осуществления ведомственного контроля принимаются в форме приказа Управления.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления одновременно с принятием решения о проведении выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

9. При осуществлении мероприятий ведомственного контроля Комиссия руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

## **II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля**

1. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля.

2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование заказчика, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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

г) дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

3. План мероприятий ведомственного контроля утверждается приказом Управления на очередной календарный год не позднее 31 декабря. Указанный план в течение 5 рабочих дней с даты утверждения размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В отношении заказчика плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся не реже одного раза в три года.

5. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

5.1. Основаниями внесения изменений в План мероприятий ведомственного контроля являются:

- принятие решения Начальника Управления о внесении изменений в План мероприятий ведомственного контроля;

- в случае изменений сведений, указанных в п. 2 Раздела II «Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля» настоящего Регламента в соответствии

с действующим законодательством.

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие ведомственный контроль в сфере закупок.

6. Управление уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала такого мероприятия.

7. Уведомление направляется заказчику в письменной форме в виде факсимильного сообщения, почтового отправления либо вручается под роспись.

8. 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) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информацию 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.

9. 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 Начальника Управления или лица, его замещающего.

10. При проведении документарных мероприятий ведомственного контроля:

а) комиссия проводит анализ документов заказчиков, в отношении соблюдения требований, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, имеющихся в распоряжении Управления, и (или) документов, полученных по запросу Управления о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов;

б) Управление не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки;

в) в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса Управления, заказчик обязан направить в Управление указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке, на бумажном носителе или оригиналы;

г) члены комиссии имеют право на получение необходимых объяснений в письменной и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

11. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах заказчиков, имеющихся в распоряжении Управления, и (или) документах, полученных по запросу Управления о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документах;

- оценить соответствие деятельности заказчика требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

12. Выездное мероприятие ведомственного контроля начинается с ознакомления руководителя заказчика с приказом Управления о проведении выездного мероприятия ведомственного контроля.

13. Руководитель заказчика обязан предоставить членам комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с основаниями и целями выездного мероприятия ведомственного контроля, а также обеспечить доступ членов комиссии к электронным

документам, составленным в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

14. При проведении выездного мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны;

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

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

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки в двух экземплярах.

16. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

17. Вводная часть должна содержать:

- номер, дату и место составления акта проверки;

- дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

- основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

- период проведения мероприятия ведомственного контроля;

- персональный состав комиссии;

- наименование, адрес местонахождения заказчика.

18. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы комиссии;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг), оценка этих нарушений.

19. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг), нарушение которых было установлено в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

- выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, применении других мер по устранению нарушений.

20. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии в сроки установленные приказом о проведении мероприятия ведомственного контроля и представляется начальнику Управления или лицу, его замещающему.

21. Второй экземпляр акта проверки направляется заказчику, в отношении которого проведено мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания, почтовым отправлением либо вручается заказчику или уполномоченному им лицу под роспись.

22. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения второго экземпляра акта проверки вправе представить председателю комиссии письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам по результатам мероприятия ведомственного контроля.

23. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля комиссией не позднее пяти рабочих дней разрабатывается план устранения выявленных нарушений и утверждается приказом Управления.

24. План устранения выявленных нарушений должен содержать описание нарушения, наименование мероприятия по его устранению, контрольный срок выполнения мероприятия, а также перечень должностных лиц, ответственных за его исполнение.

25. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику не позднее десяти

рабочих дней со дня подписания акта проверки почтовым отправлением либо вручается заказчику или уполномоченному им лицу под роспись.

26. Заказчик предоставляет в Управление сведения об устранении выявленных нарушений не позднее трех рабочих дней после наступления контрольного срока выполнения мероприятия, установленного планом устранения выявленных нарушений.

27. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган государственной власти Пензенской 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.

28. Материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля хранятся в Управлении в течение 3 лет.