Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 23 ноября 2016 г. N 3379

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2016 г. N 492

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ

ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,

УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 29.05.2020 N 257, от 03.12.2020 N 538) |

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. N 156 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#P37) проведения Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее - Регламент).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу.

[Подпункты "б"](#P50), ["д"](#P50), ["е" пункта 1.4 раздела I](#P50) и [пункт 2.10 раздела II](#P88) Регламента вступают в силу с 1 января 2017 года.

И.о. министра

Е.САПАРКИНА

Утвержден

приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Чувашской Республики

от 30.09.2016 N 492

РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 29.05.2020 N 257, от 03.12.2020 N 538) |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет процедуру осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка) для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству заказчиков (далее - заказчик).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. N 156 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики" в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, предупреждения и своевременного выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

1.4. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения 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 непревышения 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) соблюдения предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

(п. 1.4 в ред. Приказа Минтруда ЧР от 03.12.2020 N 538)

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок заказчиков (далее - план проверок), утвержденным приказом Министерства. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок должен содержать:

а) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

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

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План проверок утверждается министром труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министр) (лицом, исполняющим его обязанности) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки. Внесение изменений в план проверок допускается по решению министра (лица, исполняющего его обязанности) не позднее чем за один месяц до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в план проверки является истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки заказчика.

2.5. План проверки, а также вносимые в него изменения доводятся до сведения заказчиков посредством их размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.6. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) поступление информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) по поручению Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики, министра (лица, исполняющего его обязанности);

3) обращение правоохранительных и иных государственных органов;

4) в случае отсутствия сведений об исполнении заказчиком плана устранения выявленных нарушений, выданного должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с [пунктом 2.20](#P119) настоящего Регламента.

2.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и прочей документации, касающейся предмета проверки (далее также - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Для проведения проверки представляются копии документов, заверенные уполномоченными должностными лицами заказчика.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе.

Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

2.8. Решение о виде мероприятия ведомственного контроля принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.9. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется сотрудниками сектора контроля и аудита отдела правового обеспечения, контроля и кадровой политики, отдела финансов Министерства, а также по поручению министра к проведению плановой и внеплановой проверки могут привлекаться сотрудники отдела бухгалтерского учета и организационно-контрольного отдела Министерства (далее - уполномоченные лица).

2.10. Уполномоченные лица на проведение проверки должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.11. При проведении проверки уполномоченные лица имеют право:

1) 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 служебного удостоверения и уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

2.12. При проведении проверки уполномоченные лица обязаны:

1) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

2) посещать территории, помещения и здания заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3) знакомить представителя заказчика с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами проверки.

2.13. Приказ о проведении проверки должен содержать:

1) решение о проведении проверки;

2) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и его должности;

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

4) наименование заказчика;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки указывается основание ее проведения в соответствии с [пунктом 2.6](#P74) настоящего Регламента);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка; плановая или внеплановая);

7) даты начала и окончания проведения проверки;

8) срок, в течение которого должен быть составлен акт проверки и направлен на ознакомление министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.14. Министерство уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления ему уведомления и копии приказа о проведении проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается заказчику под расписку.

2.15. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.16. Уведомление должно содержать:

а) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного заказчика;

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

г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия 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.

2.17. 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 по решению министра (лица, исполняющего его обязанности).

2.18. По результатам проведенной проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания проведения проверки, составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и представляется министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.19. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, заказчик в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Министерство в письменной форме возражения или замечания в отношении акта проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.20. В случае установления по результатам проверки нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в [пункте 2.19](#P118) настоящего Регламента, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который подлежит направлению в течение 2 рабочих дней с даты его утверждения заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается заказчику под расписку.

В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, а при наличии признаков состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 29.05.2020 N 257)

Указанные материалы проверки должны быть направлены в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики или правоохранительные органы в течение 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 29.05.2020 N 257)

2.21. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

2.22. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.