



**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

241002, г.Брянск, пр-т Ленина, д.33

тел.: (4832)-74-20-25, факс: (4832)-74-35-06, E-mail: econ@bryanskobl.ru

ОГРН 1093254006823, ИНН/КПП 3250511821/325001001

П Р И К А З

от 28 марта 2025 года

№ 186к

г. Брянск

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 31 » марта 2025 г.

Регистрационный номер № 20250010004

О ведомственном контроле в сфере закупок

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Брянской области от 24.03.2014 г. №82-п «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Брянской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения департаментом экономического развития Брянской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд.

2. Назначить должностными лицами департамента экономического развития Брянской области, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков:

Павловского Константина Борисовича, заместителя директора департамента;

Полесскую Марину Александровну, начальника отдела юридической и кадровой работы департамента

3. Признать утратившим силу приказ департамента экономического развития Брянской области:

от 28 декабря 2020 года № 341-к «О ведомственном контроле в сфере закупок»;

от 5 мая 2023 года № 199-к «О внесении изменений в приказ департамента экономического развития Брянской области от 28 декабря 2020 года № 341-к».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

М.А. Ерохин

Утвержден
Приказом департамента экономического
развития Брянской области от 28.03.2025
№ 196-к

Регламент проведения департаментом экономического развития Брянской
области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления департаментом экономического развития Брянской области (далее - департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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 (далее - объекты проверки, заказчики).

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.

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

а) соблюдения требований, установленных ст. 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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 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;

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 в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки) в виде плановых и внеплановых проверок.

5. Проведение проверок осуществляется уполномоченными лицами департамента, в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в сфере закупок (далее – уполномоченные лица).

Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение конкретной проверки, утверждается приказом департамента.

Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым директором департамента или лицом, его замещающим.

7. Проект плана проверок формируется уполномоченными лицами и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

8. План проверок утверждается не позднее 20 декабря текущего года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 1 (один) месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением директора департамента или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения уполномоченного лица.

10. Плановые проверки проводятся на основании приказа департамента.

11. По решению директора департамента или лица, его замещающего, внеплановые проверки проводятся:

11.1. На основании мотивированного обращения уполномоченного лица.

11.2. В случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

11.3. На основании поручения директора департамента.

12. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Плановые проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

13. Департамент уведомляет объект проверки о проведении проверки путем направления копии приказа о проведении проверки и уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты ее начала.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информацию 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 такой проверки.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только 1 (один) раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению директора департамента или лица, его замещающего.

16. При проведении проверки уполномоченные лица имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (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.

17. По результатам проведения проверки в течение 7 (семи) рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными лицами.

Акт проверки составляется в 2 (двух) экземплярах.

Один экземпляр подписанного акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания, второй - остается у уполномоченных лиц.

18. При наличии возражений или замечаний по акту проверки руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

Возражения или замечания по акту проверки, представленные руководителем объекта проверки или лицом, его замещающим, позже установленного срока, к материалам проверки не приобщаются.

19. Уполномоченное лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта проверки направляет его с приложением возражений или замечаний по акту проверки (при наличии) директору департамента или лицу, его замещающему, для рассмотрения и принятия решения.

20. Директор департамента или лицо, его замещающее, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления акта проверки, возражений или замечаний по акту проверки (при наличии) рассматривает его и принимает решение по результатам проверки.

Решение, принятое по результатам проверки директором департамента или лицом, его замещающим, направляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия руководителю объекта проверки или лицу, его замещающему.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения по результатам проверки разрабатывает план устранения выявленных нарушений и направляет его в департамент.

22. Руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, обеспечивает организацию мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и направляет в департамент отчет о выполнении соответствующих мероприятий по устранению выявленных нарушений.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц объекта проверки, содержащих признаки административного

правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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.

24. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в департаменте не менее 3 (трех) лет.