



МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

30.12.2014 № 915

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 30.12.2014  
№ 655

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 30.12.2014 № 655 «Об осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Оренбургской области» следующие изменения:

приложения № 1 и № 2 к приказу изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение № 1  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 30.12.2014 № 815

Приложение № 1  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 30.12.2014 № 655

### Состав

органа ведомственного контроля министерства социального развития  
Оренбургской области, уполномоченного на осуществление ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд  
Оренбургской области в отношении подведомственных министерству  
государственных учреждений социального обслуживания:

Торукало Виктория  
Владимировна – руководитель органа ведомственного  
контроля, первый заместитель министра

Пикалова  
Галина Филипповна – заместитель руководителя органа  
ведомственного контроля, заместитель  
министра

### Члены органа ведомственного контроля:

Атежева  
Наталья Викторовна – заместитель начальника отдела внутреннего  
финансового аудита, государственного  
контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания граждан (плановые,  
внеплановые проверки)

Мамыкина  
Надежда Константиновна – начальник отдела по управлению  
государственными затратами (закупками)  
(текущие проверки)

Маначкина Ксения  
Ивановна – специалист-эксперт отдела по управлению  
государственными затратами (закупками)  
(текущие проверки)

Митрофанов  
Павел Анатольевич – главный специалист отдела по управлению  
государственными затратами (закупками)  
(текущие проверки)

Тернова  
Инна Викторовна – начальник отдела внутреннего финансового  
аудита, государственного контроля (надзора)  
в сфере социального обслуживания граждан  
(плановые, внеплановые проверки)

Ханнанов  
Захар Анварович

– консультант отдела внутреннего  
финансового аудита, государственного  
контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания граждан (плановые,  
внеплановые проверки)

Щербаков  
Александр Валентинович

– заместитель начальника отдела правового  
обеспечения (текущие проверки)

---

Приложение № 2  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 30.12.2014 № 655

Приложение № 2  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 30.12.2014 № 655

**Регламент**  
**министерства социального развития Оренбургской области**  
**по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для**  
**обеспечения государственных нужд подведомственных учреждений.**

**I. Общие положения**

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления органами ведомственного контроля министерства социального развития Оренбургской области (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд подведомственных министерству социального развития Оренбургской области заказчиков (далее - подведомственные заказчики).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и иными должностными лицами), законодательства о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Оренбургской области (далее - закупка(и)).

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соответствия законодательству о контрактной системе в сфере закупок действий (бездействия) подведомственных заказчиков при осуществлении ими закупок, в том числе на предмет:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок;

4.2. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4.4. 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;

4.5. Соответствия информации о закупках, в том числе об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предусмотрена документация о закупке), протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками, а также в электронных документах, формируемых заказчиками в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Оренбургской области (далее - региональная информационная система) на основании планов – графиков и содержащих информацию, необходимую для формирования извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предусмотрена документация о закупке) (далее – заявка на закупку) (вступает в силу с 01.01.2022);

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

4.7. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.8. Соблюдения требований к порядку определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных законодательством о контрактной системе;

4.9. Обоснованности в документально оформленном отчете

невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

4.13. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

4.14. Отсутствия в описании объекта закупки требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля и осуществляется в следующих формах:

- текущий ведомственный контроль подведомственных заказчиков путем проведения проверки в региональной информационной системе каждой заявки на закупку, сформированной и направленной им посредством региональной информационной системы на согласование органом ведомственного контроля (далее - предварительная проверка);

- проведение выездных или документарных проверок.

6. При осуществлении предварительной проверки органы ведомственного контроля проверяют сформированную заказчиком в региональной информационной системе заявку на закупку на ее соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе на предмет соблюдения требований, предусмотренных подпунктами 4. 1. - 4.4., подпунктами 4.7., 4.8. и 4.14 настоящих Правил, а также на соответствие информации, содержащейся в заявке на закупку, об идентификационном коде

закупки и объеме финансового обеспечения для осуществления закупки информации, содержащейся в плане – графике закупок. При отсутствии замечаний по результатам предварительной проверки органы ведомственного контроля согласовывают в региональной информационной системе осуществление закупки в соответствии с информацией, указанной в заявке на закупку. В случае если по результатам предварительной проверки было выявлено несоответствие заявки на закупку плану-графику, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, противоречие или недостоверность сведений, содержащихся в ней, орган ведомственного контроля не согласовывает заявку на закупку и возвращает ее на доработку.

7. Выездные или документарные проверки проводятся не реже чем один раз в год по поручению, приказу (распоряжению) органа ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные проверки разделяются на:

- плановые (проводятся на основании плана проверок);
- внеплановые (проводятся в случае возникновения необходимости).

9. Проведение проверок осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля.

## **II. Проведение плановых проверок.**

1. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого министром, во время отсутствия министра первым заместителем министра, либо одним из заместителей министра. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такая проверка проводится не реже чем один раз в год.

2. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится до руководителей подведомственных заказчиков.

3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование объекта контроля;
- предмет контроля;
- проверяемый период;
- вид проверки (выездная или документарная).
- период проведения проверки.

План проверок может содержать иную информацию.

5. Перед проверкой должностные лица органа ведомственного контроля должны подготовить следующие документы:

- приказ о проведении проверки, утверждаемый руководителем (заместителем руководителя) органа ведомственного контроля.

- уведомление о проведении проверки.

6. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

7. Приказ о проведении проверки должен содержать в обязательном порядке следующие сведения:

- основание для проведения;

- сроки осуществления проверки;

- иную информацию.

8. Уведомление о проведении проверки должно в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- наименование объекта контроля;

- дата начала и окончания проверки;

- перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление проверки;

- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

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

- иную информацию.

Срок проведения проверки не может составлять более 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя (заместителя руководителя) органа ведомственного контроля.

9. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомлении;



- на истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайн;

- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

По результатам проведения выездной или документарной проверки составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение выездной или документарной проверки, и представляется руководителю (заместителю руководителя) органа ведомственного контроля.

10. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта вручается подведомственному заказчику (уполномоченному должностному лицу), второй - предоставляется руководителю органа ведомственного контроля.

11. Руководитель подведомственного заказчика (уполномоченное должностное лицо) об ознакомлении с актом и его получении делает запись на каждом экземпляре акта, содержащую дату получения акта, должность, подпись и расшифровку этой подписи.

12. При несогласии с фактами, изложенными в акте, руководитель подведомственного заказчика (уполномоченное должностное лицо) в течение трех рабочих дней рассматривает акт и представляет возражения в письменной форме. О наличии возражений при ознакомлении с актом производится соответствующая запись в акте.

При представлении подведомственным заказчиком (уполномоченное должностное лицо) письменных возражений по фактам, изложенным в Акте, должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки в течение трех рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение (в двух экземплярах), один экземпляр после его утверждения руководителем (заместителем руководителя) органа ведомственного контроля приобщается к акту, второй - вручается под личную подпись руководителю подведомственного заказчика (уполномоченному должностному лицу).

13. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на осуществление проверки разрабатывается и представляется на утверждение руководителю (заместителю руководителя)

органа ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения в установленный планом срок руководителю подведомственного заказчика (уполномоченное должностное лицо).

14. Руководитель подведомственного заказчика (уполномоченное должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня истечения последнего дня срока для устранения нарушений, установленного планом устранения выявленных нарушений, представляет органу ведомственного контроля отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

15. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся органом ведомственного контроля не менее чем шесть лет (вступает в силу с 01.01.2022).

16. В случае выявления по результатам выездной или документарной проверки в действиях (бездействии) заказчика признаков административного правонарушения материалы выездной или документарной проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Оренбургской области, за исключением случая, предусмотренного пунктом 21 настоящего регламента. При выявлении в действиях (бездействии) заказчика признаков уголовного преступления и иных правонарушений, орган ведомственного контроля незамедлительно информирует об этом органы прокуратуры Оренбургской области.

17. В случае выявления по результатам выездной или документарной проверки в действиях (бездействии) заказчика признаков административного правонарушения, совершенного им при проведении электронного аукциона (с момента размещения в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона до момента заключения контракта), материалы выездной или документарной проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

### **III. Проведение внеплановых проверок.**

1. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Руководитель (заместитель руководителя) органа ведомственного контроля при наличии соответствующей информации принимает решение о целесообразности проведения внеплановой проверки.

3. При проведении внеплановой проверки должностные лица органа ведомственного контроля руководствуются в своей деятельности положениями настоящего регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

4. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

### **IV. Требования к должностным лицам ведомственного контроля.**

1. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление предварительных, выездных или документарных проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем регламенте, должностные лица обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.