



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 апреля 2025 г. № 226
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в
сфере закупок государственными органами в
отношении подведомственных им заказчиков**

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» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков (далее – Порядок).

2. Органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса:

2.1. В течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления привести в соответствие с Порядком регламенты проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кемеровской области – Кузбасса в отношении подведомственных заказчиков.

2.2. Разместить регламенты проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кемеровской области – Кузбасса в отношении подведомственных заказчиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса в течение пяти рабочих дней со дня принятия.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 05.09.2014 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков»;

от 03.04.2015 № 86 «О внесении изменения в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.09.2014 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков».

3.2. Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 21.04.2020 № 243 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.09.2014 № 354 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков» и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса – министра финансов Кузбасса Малахова И.Ю.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 17 апреля 2025 г. № 226

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля
за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок
государственными органами в отношении
подведомственных им заказчиков

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса (далее – органы контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кемеровской области – Кузбасса (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчик).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля органы контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

- а) соблюдения требований к планированию 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 непревышении 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) соблюдения требований в отношении предоставления преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно–исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой 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 своевременности, полноты и достоверности отражения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

к) соблюдения требований к описанию объекта закупки;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соблюдения требований о проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

н) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

о) соблюдения требований к исполнению, изменению, расторжению контракта;

п) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

т) соблюдение требований к применению национального режима при осуществлении закупок;

у) соблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом контроля, устанавливающим сроки и порядок планирования, в том числе критерии отбора заказчиков для включения в план, основания для внесения изменений в план, а также порядок организации и проведения контрольных мероприятий, оформления их результатов (далее – регламент), с учетом положений настоящего Порядка.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных контрольных мероприятий. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа (распоряжения) органа контроля, которым утверждается состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (контрольная группа), или в случае невозможности формирования контрольной группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (уполномоченное должностное лицо).

1.7. Должностные лица органов контроля имеют право:

1.7.1. Запрашивать в письменной и устной формах у заказчика и получать документы и материалы, включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, осуществлять аудиозапись объяснений (с уведомлением опрашиваемого лица), фото-, видеосъемку и копирование необходимых документов и материалов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.7.2. В случае осуществления выездного контрольного мероприятия на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (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.

1.7.3. Привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

1.7.4. Направлять запросы органам государственной власти (государственным органам), организациям и должностным лицам, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью заказчика, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

1.7.5. При осуществлении контрольных мероприятий проводить осмотр, инвентаризацию, контрольные обмеры и другие действия по контролю.

1.8. Должностные лица органов контроля обязаны:

1.8.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

1.8.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Кемеровской области – Кузбасса при проведении контрольных мероприятий.

1.8.3. Проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с документами, установленными регламентом, с учетом настоящего Порядка.

1.8.4. Посещать территории и помещения заказчика в целях проведения контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения контрольного мероприятия.

1.8.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо заказчика с документами, оформляемыми в ходе проведения контрольного мероприятия в соответствии с регламентом.

1.8.6. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе выдавать требование об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений, в том числе о принятии мер по возмещению причиненного ущерба Кемеровской области – Кузбассу при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба.

1.8.7. В случае выявления по результатам контрольных мероприятий действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Главное контрольное управление Кузбасса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления заказчиком отчета, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

1.9. Заказчик обязан:

1.9.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы (уполномоченного должностного лица) на территорию и в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.9.2. Представлять по письменному или устному запросу контрольной группы (уполномоченного должностного лица) в установленный в запросе срок необходимые для проведения контрольного мероприятия документы и материалы, включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной и устной формах, а также предоставлять доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является заказчик.

1.9.3. Обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы (уполномоченного должностного лица), в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства, оборудование и автотранспорт.

1.9.4. Принимать меры по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

1.10. Все документы, составляемые органом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.11. Должностные лица органов контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, в том числе за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность и объективность информации и выводов, содержащихся в актах (заключениях), их соответствие действующему законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

2. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Плановая контрольная деятельность осуществляется на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемого органом контроля ежегодно.

2.2. План контрольных мероприятий формируется на год и утверждается руководителем органа контроля до завершения года, предшествующего планируемому году.

2.3. В утвержденный план могут вноситься изменения.

2.4. Планирование контрольных мероприятий должно осуществляться с учетом критериев отбора заказчиков, установленных регламентом.

2.5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании:

2.5.1. Мотивированного обращения правоохранительных органов.

2.5.2. Обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций, в том числе из средств массовой информации, содержащих признаки нарушений, факты нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

2.5.3. Истечения срока исполнения требования об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений.

2.5.4. Результаты анализа данных, содержащихся в информационных системах.

2.5.5. Установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. Орган контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления приказа (распоряжения) о проведении такого мероприятия в порядке и сроки, установленные регламентом.

3.2. Руководителем контрольной группы или уполномоченным должностным лицом (далее – руководитель контрольного мероприятия) готовится программа контрольного мероприятия, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем органа контроля.

3.3. Камеральное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения органа контроля и состоит в исследовании документов, информации и материалов, представленных заказчиком по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3.1. Камеральное контрольное мероприятие проводится контрольной группой или уполномоченным должностным лицом и не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от заказчика информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

3.3.2. При проведении камерального контрольного мероприятия в срок его проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты представления документов и материалов заказчиком.

3.4. Выездное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения и (или) месту фактического осуществления деятельности заказчика. Срок проведения выездного контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе выездного контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности заказчика. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам заказчика, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным и устным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц заказчика и других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и других действий по контролю.

3.5. Руководитель органа контроля вправе принять решение об изменении приказа (распоряжения), изменении (дополнении) программы контрольного мероприятия, о приостановлении (возобновлении), продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого

периода или состава контрольной группы (уполномоченного должностного лица) на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3.6. Срок проведения контрольного мероприятия продлевается не более одного раза на срок не более 30 рабочих дней, за исключением случая несоблюдения заказчиком требований подпунктов 1.9.1–1.9.3 настоящего Порядка.

3.7. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

при отсутствии у заказчика документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, на период восстановления и приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления (представления не в полном объеме) заказчиком истребуемых документов и материалов и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от контрольной группы (уполномоченного должностного лица), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.7.1. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7.2. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия.

3.7.3. Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

3.8. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается контрольной группой (уполномоченным должностным лицом) и направляется заказчику в сроки и порядке, установленные регламентом.

3.9. Заказчик вправе представить письменные возражения на акт контрольного мероприятия с приложением подтверждающих документов. Срок для представления возражений не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заказчиком акта контрольного мероприятия.

3.10. Руководитель контрольного мероприятия представляет на рассмотрение руководителю органа контроля заключение на возражения заказчика (при наличии возражений), акт контрольного мероприятия и иные материалы контрольного мероприятия (далее – материалы контрольного мероприятия).

3.11. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия руководителем органа контроля в срок не более 30 календарных дней с даты истечения срока представления возражений заказчика принимается решение:

3.11.1. О направлении заказчику требования об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений.

3.11.2. Об отсутствии оснований для направления заказчику требования об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. При выявлении нарушений по результатам контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия в порядке, установленном регламентом, разрабатывается требование об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений, которое утверждается руководителем органа контроля.

4.2. Заказчик представляет в орган контроля отчет о результатах исполнения требования об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений с приложением подтверждающих документов, информации и материалов не позднее дня, следующего за днем окончания срока его исполнения, установленного в требовании об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений.

Форма отчета о результатах исполнения требования об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений может быть установлена органом контроля.

4.3. Руководитель органа контроля вправе принять решение о внесении изменений в требование об устранении выявленных нарушений, устранении причин и условий нарушений на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

4.4. Органы контроля обязаны по требованию Главного контрольного управления Кузбасса представлять запрашиваемые информацию и документы, относящиеся к сфере ведомственного контроля.