



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.01.2026 № 16-ОД
г. ПСКОВ

Об утверждении регламента проведения Министерством юстиции Псковской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Псковской области от 14.12.2022 № 349 «О порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области», постановлением Правительства Псковской области от 17.06.2025 № 222 «О Министерстве юстиции Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент проведения Министерством юстиции Псковской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета юстиции Псковской области от 30.12.2022 № 290-ОД «Об утверждении регламента проведения Комитетом юстиции Псковской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем

его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр юстиции Псковской области

КОПИЯ ВЕРНА

М.В.Чамкина

Начальник отдела государственной

службы и кадров *М.В.Чамкина*



Утвержден
приказом Министерства юстиции
Псковской области
от 29.01.2026 № 16-ОД

РЕГЛАМЕНТ
проведения Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд Псковской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством юстиции Псковской области (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Псковской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству государственных казенных учреждений.

2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Объектами ведомственного контроля являются государственное казенное учреждение Псковской области «Государственный архив Псковской области» и государственное казенное учреждение Псковской области «Государственное бюро юридической помощи и обеспечения деятельности мировых судей» (далее – заказчики), в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактной службой, контрактным

управляющим, комиссией по осуществлению закупок, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 14.12.2022 № 349 (далее – Положение).

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых выездных или документарных контрольных мероприятий (далее - проверки).

7. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

8. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг Министерства на очередной календарный год (далее - План проверок), формируемым Министерством согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

9. План проверок на очередной календарный год утверждается приказом Министерства не позднее 01 декабря текущего календарного года.

10. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

11. На основании Плана проверок издается приказ Министерства о проведении проверки (далее – приказ), в котором указываются:

- 1) наименование заказчика;
- 2) основание для проведения выездной или документарной проверки;

- 3) вид проверки (выездная или документарная);
- 4) период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля;
- 5) дата начала и дата окончания проверки;
- 6) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее - уполномоченное должностное лицо), либо состав контрольной группы, включая руководителя контрольной группы и должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, с указанием их фамилий, инициалов и наименований должностей.

12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 10 (десять) рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 (десять) рабочих дней путем внесения изменений в приказ.

13. Формирование контрольной группы или назначение уполномоченного должностного лица осуществляется таким образом, чтобы не допускалось возникновения конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность проверяющего может повлиять на исполнение обязанностей в процессе проведения проверки.

14. Руководитель контрольной группы (уполномоченное должностное лицо) составляет программу проведения проверки согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

15. Не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки в адрес заказчика посредством системы электронного документооборота Правительства Псковской области (далее - СЭД) направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

16. Запрашиваемая информация и документы, необходимые для проведения проверки, представляются руководителю контрольной группы (уполномоченному должностному лицу) заказчиком не позднее рабочего дня до дня начала проведения проверки.

В случае непредставления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, запрошенных документов и сведений необходимо представить руководителю контрольной группы (уполномоченному должностному лицу) письменные мотивированные объяснения.

17. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют права в соответствии с пунктом 14 Положения.

18. По результатам проверки руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) составляется акт проверки (далее - Акт). Акт подписывается руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) и членами контрольной группы и представляется министру юстиции Псковской области (далее – министр).

19. При проведении выездной проверки первый экземпляр Акта вручается руководителю заказчика не позднее рабочего дня до дня окончания проверки. На втором экземпляре Акта руководитель заказчика ставит подпись, подтверждающую получение Акта.

20. При проведении документарной проверки копия Акта направляется руководителю заказчика посредством СЭД не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

21. Руководитель заказчика при наличии возражений и замечаний по Акту вправе в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения Акта, направить в Министерство письменные возражения или замечания посредством СЭД. Данные возражения или замечания приобщаются к материалам проверки.

22. Руководитель контрольной группы (уполномоченное должностное лицо) Министерства в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений или замечаний по Акту рассматривает их обоснованность и готовит по ним письменное заключение, копия которого, после его утверждения министром, направляется руководителю заказчика посредством СЭД, оригинал заключения приобщается к материалам проверки.

23. По результатам проверки руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) Министерства в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня вручения (направления) Акта заказчику, составляется и представляется на рассмотрение министру отчет о результатах проверки (далее - отчет) согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, с приложением Акта, возражений и замечаний по Акту со стороны заказчика, заключения по возражениям (замечаниям) по Акту проверки (при их наличии). Недостатки и нарушения, выявленные по результатам проверки, отражаются в отчете в разрезе каждого проверенного вопроса в соответствии с программой проведения проверки.

В случае отсутствия недостатков и нарушений в отчет включается информация об их отсутствии.

При наличии возражений или замечаний со стороны заказчика срок составления и представления отчета увеличивается, но не более чем на пять рабочих дней, необходимых для рассмотрения возражений или замечаний заказчика и подготовки по ним заключения.

24. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, повлекших нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, 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) должностных лиц заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. При выявлении по результатам проверок нарушений, не предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, Акт подлежит направлению заказчику для принятия решения о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

26. При выявлении недостатков и нарушений по результатам проверки руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) Министерства одновременно с отчетом разрабатывается и представляется на утверждение министру план мероприятий по устранению недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих, выявленных по результатам проверки (далее - План) согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Копия утвержденного министром Плана направляется для исполнения руководителю заказчика посредством СЭД в течение пяти рабочих дней после его утверждения.

27. Информация об исполнении заказчиком мероприятий, включенных в План, направляется Министерству посредством СЭД в форме отчета, подписанного руководителем заказчика, с приложением копий документов, подтверждающих их исполнение, в срок, установленный министром, согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

В отчете об исполнении Плана отражается краткая информация о принятых заказчиком мерах по устранению выявленных проверкой недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих, с указанием реквизитов документов, подтверждающих исполнение мероприятий.

IV. Заключительные положения

28. Учет проведенных проверок и принятых заказчиком мер по устранению выявленных по результатам проверок недостатков и нарушений ведется Министерством.

29. Материалы по результатам проверок, в том числе акты, отчеты о результатах проверок, возражения, заключения по возражениям, планы мероприятий по устранению недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих, выявленных по результатам проверок, отчеты заказчика об исполнении Плана, а также иные документы и материалы, связанные с проверкой и реализацией результатов проверки, хранятся Министерством не менее трех лет.

30. В случае возникновения ситуаций, не урегулированных настоящим Регламентом, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиющими вопросы в сфере закупок для обеспечения государственных нужд.

Приложение 1
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

План мероприятий ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных нужд
на 20__ год

№ п/ п	Наименование заказчика	Вид проверки (выездная, документарная)	Период времени, за который проверяется деятельность заказчика	Период проведения проверки

Приложение 2
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

Программа проведения проверки

Наименование заказчика: _____.

Проверяемый период: с __.__.20__ по __.__.20__.

Тема проверки: _____.

Вид проверки: _____.

Метод проверки: _____.

Срок проведения проверки: с __.__.20__ по __.__.20__.

Перечень вопросов, подлежащих проверке:

№ п/п	Проверяемые вопросы	Метод проверки	Фамилия и инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки	Отметка о выполнении (подпись проверяющего лица)

Перечень документов и сведений, запрашиваемых для проведения проверки: _____.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

Уведомление о проведении проверки

Министерство юстиции Псковской области (далее – Министерство) уведомляет Вас, что в соответствии с приказом Министерства _____ и Программой проведения проверки от _____, в _____
(наименование заказчика)

_____ (должность, Ф.И.О. членов контрольной группы или уполномоченного должностного лица) будет проводиться _____ проверка по теме « _____ ».

Срок проведения проверки: с _____.20__ по _____.20__.

Период проверки: с _____.20__ по _____.20__.

В соответствии с Регламентом проведения Министерством ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Псковской области, утвержденным приказом Министерства от _____ № _____, необходимо представить руководителю контрольной группы (уполномоченному должностному лицу) в срок до _____.20__: документы и сведения в соответствии с прилагаемой Программой проведения проверки; определить должностное лицо, ответственное за взаимодействие с руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) и представление документов и сведений, запрашиваемых для проведения проверки.

В ходе проведения проверки перечень документов и сведений, запрашиваемых для проведения проверки, может быть дополнен или уточнен руководителем контрольной группы (уполномоченным должностным лицом) в части вопросов, касающихся предмета проверки, изложенных в прилагаемой Программе проведения проверки.

В случае непредставления в установленный срок запрошенных документов и сведений необходимо представить руководителю контрольной группы (уполномоченному должностному лицу) письменные мотивированные объяснения.

Приложения: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

Отчет
о результатах проверки

_____ (наименование заказчика)

1. Основание для проведения проверки: _____.
2. Тема проверки: _____.
3. Проверяемый период: с __.__.20__ по __.__.20__.
4. Срок проведения проверки: с __.__.20__ по __.__.20__.
5. Вид проверки: _____.
6. Перечень вопросов, изученных в ходе проверки: (согласно Программе проведения проверки).
7. По результатам проверки (акт проверки от __.__.20__) выявлены/не выявлены недостатки/нарушения в сфере закупок.
8. Выявленные недостатки и нарушения, а также условия, им способствующие (при их наличии): _____.
9. Возражения (замечания) руководителя заказчика по результатам проверки (при их наличии): _____.
10. Предложения и рекомендации: _____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

План
мероприятий по устранению недостатков и нарушений, а также условий,
им способствующих, выявленных по результатам проверки

Наименование заказчика	
Реквизиты приказа о проведении проверки	
Вид проверки	
Метод проверки	
Проверяемый период	
Даты начала и окончания проверки	

№ п/ п	Краткое описание недостатков и нарушений, выявленных по результатам проверки	Мероприятия по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих	Срок устранения нарушений

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к регламенту проведения
Министерством юстиции Псковской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Псковской области

Отчет об исполнении
плана мероприятий по устранению недостатков
и нарушений, а также условий, им способствующих, выявленных
по результатам проверки

Наименование заказчика	
Реквизиты приказа о проведении проверки	
Вид проверки	
Метод проверки	
Проверяемый период	
Даты начала и окончания проверки	

№ п/ п	Краткое описание недостатков и нарушений, выявленных по результатам проверки	Мероприятия по устранению выявленных недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих, установленные планом мероприятий	Дата исполнения мероприятий	Принятые меры по устранению недостатков и нарушений, а также условий, им способствующих

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)