



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 29/ *434*

г. Петропавловск-Камчатский

*«16» Января* 2021 года

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 20.08.2020 № 29/93 «Об утверждении Регламента осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края»

В целях уточнения положений приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 20.08.2020 № 29/93 «Об утверждении Регламента осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края» (далее – Приказ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение Приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

*[Подпись]*  
В.Л. Черныш

Приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от «16» декабря 2020 г. № 29/134

«Приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 20.08.2020 №29/93

**Регламент**  
осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края (далее - ведомственный контроль в сфере закупок) 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 подведомственного Министерству заказчику - краевого государственного учреждения (далее - субъект контроля).

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

3. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения выездных или документарных (камеральных) мероприятий (далее - проверки) в отношении субъекта контроля.

По решению министра сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее - министр) или лица, его замещающего, проверки могут быть осуществлены путем проведения комбинированного мероприятия ведомственного контроля, сочетающего документарный и выездной этапы мероприятия ведомственного контроля (далее - комбинированная проверка).

4. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок (далее - должностное лицо),

определяется приказом Министерства, указанным в части 6 настоящего Регламента.

При проведении контрольного мероприятия несколькими должностными лицами приказом Министерства формируется контрольная группа и определяется ее руководитель (далее - контрольная группа, руководитель контрольной группы).

5. Должностные лица, указанные в части 4 настоящего Регламента, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Проверки в сфере закупок проводятся на основании приказа Министерства, которым определяются:

- 1) субъект контроля;
- 2) вид проверки: выездная, документарная (камеральная) или комбинированная;
- 3) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- 4) должностное лицо (персональный состав контрольной группы);
- 5) проверяемый период;
- 6) дата начала и дата окончания проведения проверки.

7. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок должностные лица, указанные в части 4 настоящего Регламента, проводят проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе по вопросам, указанным в части 3 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, утвержденных Постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П.

8. Министерство уведомляет руководителя субъекта контроля или лицо, его замещающее, о проведении проверки в отношении субъекта контроля путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки.

9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация 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.

10. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие процедуры:

- 1) планирование проверок;
- 2) организация и проведение проверок;
- 3) оформление результатов проверок;
- 4) контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

11. Планирование проверок представляет собой процесс по формированию и утверждению ежегодного Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

12. План ведомственного контроля в сфере закупок утверждается приказом Министерства не позднее 30 декабря текущего года.

В План ведомственного контроля в сфере закупок допускается внесение изменений, утверждаемых приказом Министерства.

Электронная версия Плана ведомственного контроля в сфере закупок, а также изменения в него размещаются на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-коммуникационной сети Интернет на странице Министерства в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

13. Плановые мероприятия ведомственного контроля в отношении одного субъекта проверок проводятся не реже одного раза в год.

14. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может превышать 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки принимает министр или лицо, его замещающее, на основании мотивированной докладной записки должностного лица или руководителя контрольной группы и оформляется приказом Министерства.

15. Проверка проводится в соответствии с перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия (далее - перечень вопросов), который составляется должностным лицом или руководителем контрольной группы на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок и утверждается министром, или лицом, его замещающим.

16. При необходимости в перечень вопросов могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности субъекта контроля или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

17. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, перечень вопросов может быть изменен министром или лицом, его замещающим, на

основании докладной записки должностного лица или руководителя контрольной группы с обоснованием необходимости внесения изменений.

18. Ведомственный контроль в сфере закупок также может осуществляться путем проведения внеплановых проверок на основании решения министра или лица, его замещающего, в том числе принятого в связи с:

1) поручениями губернатора Камчатского края, первого вице-губернатора Камчатского края, председателя Правительства Камчатского края или лиц, их замещающих;

2) поступлением в Министерство обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействия) субъекта контроля;

3) поступлением в Министерство информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

19. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю субъекта контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

Порядок проведения внеплановой проверки соответствует порядку проведения плановой проверки, установленному настоящим Регламентом.

20. При проведении проверки должностные лица, указанные в части 4 настоящего Регламента, имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля, в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов, при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (в случае проведения выездной проверки);

2) на истребование необходимых для проведения проверки 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, относящимся к предмету проверки.

21. Представитель субъекта контроля при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, указанных в части 4 настоящего Регламента;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, указанных в части 4 настоящего Регламента.

22. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами. Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения проверки по каждому вопросу программы принимается должностным лицом или

руководителем контрольной группы исходя из содержания вопросов программы, срока проверки.

23. Акт проверки составляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания проверки, указанного в приказе Министерства, в двух экземплярах. Один экземпляр для субъекта контроля, второй экземпляр для Министерства. Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и руководителем субъекта контроля или лицом, его замещающим.

В случае невозможности вручения акта проверки руководителю субъекта контроля или лицу, его замещающему, должностное лицо, проводившее проверку, или руководитель контрольной группы не позднее одного рабочего дня со дня составления акта проверки передает специалисту, ответственному за делопроизводство в Министерстве, два экземпляра акта проверки для их направления субъекту контроля. Два экземпляра акта проверки не позднее 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки, направляется специалистом, ответственным за делопроизводство в Министерстве, в адрес субъекта контроля, почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом почтовые документы, свидетельствующие о получении акта проверки, передаются специалистом, ответственным за делопроизводство в Министерстве, должностному лицу или руководителю контрольной группы, в день их получения для приобщения к материалам проверки.

24. При отсутствии у руководителя субъекта контроля или лица, исполняющего его обязанности, возражений или пояснений по акту проверки, он возвращает в Министерство один подписанный им экземпляр акта проверки не позднее 10-ти рабочих дней со дня получения акта проверки.

25. При наличии у руководителя субъекта контроля или лица, его замещающего, возражений или пояснений по акту проверки он представляет в Министерство один экземпляр подписанного им акта проверки одновременно с письменными возражениями к акту проверки по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в срок, указанный в части 24 настоящего Регламента. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

26. После рассмотрения Министерством письменных возражений к акту проверки должностное лицо или руководитель контрольной группы в течение 10-ти рабочих дней после дня получения Министерством подписанного экземпляра акта проверки и возражений по нему, составляет в двух экземплярах отчет о результатах рассмотрения письменных возражений к акту проверки по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр отчета о результатах рассмотрения письменных возражений к акту проверки приобщается к материалам проверки, второй - направляется субъекту контроля в течении 3 рабочих дней с момента его подписания должностными лицами, указанными в абзаце первом настоящей части.

27. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом или руководителем контрольной группы разрабатывается и

представляется на утверждение министру или лицу, его замещающему, план мероприятий по устранению субъектом контроля в установленные сроки нарушений и недостатков (далее - план устранения выявленных нарушений), по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту в двух экземплярах в следующие сроки:

1) при отсутствии письменных возражений – в течение 5 рабочих дней со дня направления акта субъекту контроля;

2) при наличии письменных возражений к акту проверки - течение 5 рабочих дней со дня направления отчета о результатах рассмотрения письменных возражений к акту проверки субъекту контроля.

28. План по устранению выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых направляется для исполнения субъекту контроля не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения министром или лицом, его замещающим.

29. Руководитель субъекта контроля представляет отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту в Министерство в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного планом устранения выявленных нарушений.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок, субъект контроля вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к министру или лицу, его замещающему.

30. Уведомления, запросы о предоставлении информации, документов и материалов, отчет о результатах проверок, планы устранения недостатков, предусмотренные настоящим Регламентом, вручаются руководителю субъекта контроля либо лицу, его замещающему, под роспись.

В случае невозможности вручения документов, указанных в абзаце первом настоящей части, руководителю субъекта контроля либо лицу, его замещающему, под роспись, должностное лицо или руководитель контрольной группы не позднее одного рабочего дня со дня составления: (подписания и (или) утверждения) такого документа передает его специалисту, ответственному за делопроизводство в Министерстве, и письменную информацию о способе отправки для направления субъекту контроля. Документы, указанные в настоящей части, не позднее 3-х рабочих дней со дня их составления (подписания и (или) утверждения), направляются специалистом, ответственным за делопроизводство в Министерстве, в адрес субъекта контроля, способом, определенным должностным лицом или руководителем контрольной группы. При этом почтовые документы или иные документы, свидетельствующие о получении документов, указанных в настоящей части, передаются специалистом, ответственным за делопроизводство в Министерстве, должностному лицу или руководителю контрольной группы, в день их получения для приобщения к материалам проверки.

31. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в

соответствующий федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, исполнительный орган государственной власти Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного финансового контроля в Камчатском крае, а в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

32. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Министерстве не менее 3 лет.



Приложение № 1 к Регламенту осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края

Форма

План  
Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края  
об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование субъекта контроля	Вид проверки (документарная и (или) выездная)	Проверяемый период	Сроки проведения проверки	
				Месяц проведения	Продолжитель- ность

Приложение № 2 к Регламенту  
осуществления Министерством сельского  
хозяйства, пищевой и перерабатывающей  
промышленности Камчатского края  
ведомственного контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных нужд

Форма

Акт  
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд  
Камчатского края в \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения проверки)

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(пункт плана, реквизиты приказа, иные основания) проведено плановое  
(внеплановое) документарное и (или) выездное мероприятие ведомственного  
контроля (далее - проверка) деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта проверки)

Дата и номер приказа о проведении проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_

Место проведения проверка: \_\_\_\_\_

Наименование, ИНН, ОГРН, КПП, юридический адрес субъекта контроля: \_\_\_\_\_

Руководство субъектом контроля в проверяемом периоде с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. осуществлялось \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Состав лиц, уполномоченных на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

1. Описание проведенной работы с указанием выявленных в ходе ведомственного контроля нарушений.
2. Выводы об обеспечении соблюдения субъектом контроля требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.
3. Рекомендации (предложения) по улучшению и совершенствованию деятельности субъекта проверки и устранению выявленных нарушений.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_ листах.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки: \_\_\_\_\_ /  
(руководитель контрольной группы) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Экземпляр акта получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И.О.)

Отметка о направлении акта почтовым отправлением, в случае отсутствия возможности вручения акта руководителю субъекта проверки или лицу, исполняющему его обязанности:

\_\_\_\_\_  
(номер квитанции, дата, адрес отправки)

Приложение № 3 к Регламенту  
осуществления Министерством сельского  
хозяйства, пищевой и перерабатывающей  
промышленности Камчатского края  
ведомственного контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных нужд

ФОРМА

**Письменные возражения  
субъекта проверки по акту о результатах ведомственного контроля в сфере  
закупок, для обеспечения нужд Камчатского края**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта проверки) (дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Реквизиты подтверждающих документов

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение № 4 к Регламенту осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

ФОРМА

Отчет

о результатах рассмотрения письменных возражений к акту проверки

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта проверки) (дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Решение, принятое по итогам рассмотрения возражений

Лицо, уполномоченное на проведение проверки

\_\_\_\_\_  
(руководитель контрольной группы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Экземпляр отчета получил:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И.О.)

Отметка о направлении акта почтовым отправлением, в случае отсутствия возможности вручения акта руководителю субъекта проверки или лицу, исполняющему его обязанности:

\_\_\_\_\_  
(номер квитанции, дата, адрес отправки)

Приложение № 5 к Регламенту осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

ФОРМА

План  
устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения по ведомственному контролю	
Наименование органа ведомственного контроля	
Наименование субъекта контроля	
Дата и номер приказа о проведении ведомственного контроля	
Форма ведомственного контроля	
Вид ведомственного контроля	
Сроки проведения ведомственного контроля	
Дата и номер акта о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края	

№ п/п	Нарушение (со ссылками на нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок), выявленное в ходе ведомственного контроля и подлежащее устранению	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения

Кроме этого, выявлены (не выявлены) нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок не указанные в данной таблице являются неустраняемыми:

План устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок обязателен к исполнению

(наименование субъекта контроля)

Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
(руководитель контрольной группы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И.О.)

Экземпляр плана получил:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И.О.)

Отметка о направлении плана почтовым отправлением, в случае отсутствия возможности вручения акта руководителю субъекта проверки или лицу, исполняющему его обязанности:

\_\_\_\_\_  
(номер квитанции, дата, адрес отправки)

Приложение № 6 к Регламенту осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

В Минсельхозпищепром  
Камчатского края

Отчет  
о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
нужд Камчатского края

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения о мероприятии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края	
Наименование субъекта контроля	
Дата и номер приказа о проведении ведомственного контроля	
Вид ведомственного контроля	
Форма ведомственного контроля	
Сроки проведения ведомственного контроля	
Дата и номер Акта о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края	
Фамилия, имя, отчество руководителя субъекта, контроля в проверяемом периоде	
Фамилия, имя, отчество руководителя субъекта контроля в период проверки	
Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на проведение проверки (персональный состав контрольной группы)	
Дата плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок	
Сведения об исполнении плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок	
№ пп Плана	Сроки и способы исполнения Плана либо причины не исполнения



--	--

Приложение: (копии документов, либо сведений, подтверждающих информацию об исполнении плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок)

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)