



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

27.02.2026

№ 71

г. Екатеринбург

Об утверждении Регламента проведения Министерством общественной безопасности Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Министерством общественной безопасности Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (прилагается).

2. Назначить главного специалиста финансово-экономического отдела Министерства общественной безопасности Свердловской области Д.Д. Гаврилюк ответственным должностным лицом за осуществлением ведомственного контроля в сфере закупок в Министерстве общественной безопасности Свердловской области.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства общественной безопасности Свердловской области от 01.02.2017 № 28 «Об утверждении Порядка проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области».

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (<http://www.pravo.gov66.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра общественной безопасности Свердловской области О.Ю. Торгашева.

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
общественной безопасности
Свердловской области
от 27.02.2026 № 71
«Об утверждении Регламента
проведения Министерством
общественной безопасности
Свердловской области
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения нужд
Свердловской области»

РЕГЛАМЕНТ
проведения Министерством общественной безопасности
Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения нужд Свердловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления Министерством общественной безопасности Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (далее – Регламент) устанавливает последовательность действий Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – Министерство) при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных Министерству государственных учреждений Свердловской области (далее – заказчик, учреждение).

Учреждения указаны в приложении к Положению о Министерстве общественной безопасности Свердловской области, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области от 16.12.2016 № 868-ПП.

2. Основанием для проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере осуществления закупок являются статья 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), постановление Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области» и настоящий Регламент.

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

4. При осуществлении ведомственного контроля должностное лицо Министерства осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

3) 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) неперевышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ информации и документах, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

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

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

5. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля должностными лицами Министерства путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Организация и порядок проведения плановых и внеплановых выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля

6. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок Министерства при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области (далее – План проверок). При проведении внеплановых проверок План проверок не уточняется.

7. План проверок формируется на полугодие, утверждается Министром общественной безопасности Свердловской области (далее – Министр) и размещается на официальном сайте Министерства в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому полугодию (на первое полугодие – не позднее 15 декабря предшествующего года, на второе полугодие – не позднее 15 июня текущего года).

8. Формирование Плана проверок осуществляется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) Министерством финансов Свердловской области, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

9. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев. Контрольные мероприятия Министерством проводятся не ранее шести месяцев с момента окончания контрольных мероприятий Министерством финансов Свердловской области.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование подведомственного заказчика, идентификационный номер налогоплательщика, его адрес местонахождения,

2) форму и предмет проверки, проверяемый период,

3) месяц начала проведения проверки.

4) срок проведения проверки;

5) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

6) сроки проведения предыдущего контрольного мероприятия;

11. План проверок может содержать иную информацию.

12. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

13. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

14. Министерство уведомляет руководителя учреждения о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

15. При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю учреждения или лицу, его

замещающему, не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала такого мероприятия.

При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю учреждения или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

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 представлении документов, информации, 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 для проведения такого мероприятия средств и оборудования.

III. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля

17. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз по решению Министра или лица, его замещающего, не более чем на 15 календарных дней.

IV. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

18. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) беспрепятственного доступа на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

19. При проведении проверки, оформлении и реализации её результатов должностное лицо Министерства руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Свердловской области, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Регламентом.

20. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля вправе:

1) при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях проверяемого учреждения;

2) пользоваться при проведении контрольных мероприятий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

3) требовать и получать письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их заверенные копии, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

21. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого учреждения, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;

3) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемой организации.

4) результаты мероприятия ведомственного контроля представить Министру или лицу, его замещающему.

V. Права и обязанности должностных лиц заказчика, в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля

22. Должностные лица проверяемых учреждений – руководитель (лицо, его замещающее) учреждения или лицо, им уполномоченное, имеют право:

1) на ознакомление с актом проверки и его подписание либо на отказ от подписания акта проверки, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки;

2) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля при проведении проверки.

23. Должностные лица учреждения обязаны:

1) создать надлежащие условия для проведения мероприятий ведомственного контроля – предоставить должностным лицам, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

2) обеспечить предоставление письменных объяснений от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого учреждения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе мероприятий ведомственного контроля, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) по согласованию с должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, создать комиссию и провести инвентаризацию имущества, находящегося на балансе учреждения;

4) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

VI. Порядок и сроки составления акта по результатам мероприятий ведомственного контроля

24. Результаты проверки оформляются актом проверки.

25. Акт проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

26. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

27. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

тема;

дата и место составления акта;

основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению соответствующего органа;

фамилии, инициалы и должности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

проверяемый период;

срок проведения;

сведения о проверяемом учреждении:

полное и краткое наименование учреждения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде), а также в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

сведения о том, кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и имеющих место на момент проверки.

28. Описательная часть акта должна содержать описание выявленных нарушений.

29. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

выводы об отнесении заказчика к группе риска, определенной в соответствии с разделом VII Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений»;

выводы о наличии со стороны заказчика, действие/бездействие которого проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо об их отсутствии;

предложения о необходимости привлечения должностного лица заказчика к мерам ответственности, о передаче материалов проверки в уполномоченный орган государственной власти для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

30. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем учреждения, и печатью учреждения.

31. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и точность изложения со ссылкой на документы, результаты контрольных мероприятий, объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного учреждения.

32. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе мероприятий ведомственного контроля должны быть указаны следующие сведения:

содержание нарушения;

положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;

к какому периоду относится выявленное нарушение;

в чем выразилось нарушение;

документально подтвержденная сумма нарушения;

должностное лицо, ответственное за финансово-хозяйственную операцию, в которой выявлено нарушение.

33. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

ссылка на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами учреждения;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного учреждения.

34. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, а также руководителем (лицом, его замещающим) учреждения.

35. Акт проверки вручается должностному лицу учреждения для ознакомления и подписания в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания акта проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

36. В случае отказа должностного лица учреждения подписать или получить акт проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт проверки не позднее следующего рабочего дня после прибытия в Министерство должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, направляется в учреждение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенному учреждению.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверенному учреждению, приобщается к материалам проверки.

VII. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий (материалов проверки)

37. По результатам проверки к нарушителям законодательства Министром и его заместителями (в соответствии с их полномочиями) применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

38. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в Министерство финансов Свердловской области в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта проверки. Направляемые материалы проверки должны подтверждать:

- 1) факт нарушения законодательства о закупках;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

Копии материалов проверки, направляемые в Министерство финансов Свердловской области, должны быть заверены надлежащим образом объектом ведомственного контроля.

В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, органы ведомственного контроля передают материалы проверки в правоохранительные органы.

39. По результатам проверки за подписью Министра направляется заключение по акту проверки, где указывается:

- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;
- перечисляются факты выявленных проверкой нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок;
- предложения об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок;
- срок для принятия соответствующих мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

40. Заключение подготавливается должностным лицом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля.

41. Контроль за ходом реализации материалов проверки обеспечивается путем проведения плановой (внеплановой) проверки, назначение и проведение которой осуществляется в установленном порядке.

42. Руководитель проверяемого учреждения в установленный срок представляет в Министерство:

- 1) информацию о выполнении предложений по акту проверки, отраженных в заключении, с подтверждающими документами (заверенные копии), в том числе материалы служебных проверок (если таковые назначались).
- 2) приказ руководителя учреждения по результатам проверки.

43. По результатам осуществления мероприятий ведомственного контроля Министерство направляет информацию в Министерство финансов Свердловской области.

Информация за первое полугодие текущего года представляется не позднее 20 июля текущего года, за второе полугодие – не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

VIII. Срок хранения материалов проверок

44. Отчётность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая доклады и планы устранения выявленных нарушений, материалы проверок, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее трёх лет.