



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.04.2026

№ 29

Об утверждении Регламента проведения Министерством государственного имущества Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области

На основании статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), постановления Правительства Пензенской области от 22.08.2024 № 631-пП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Министерством государственного имущества Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области.
2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Министерства государственного имущества Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.М. Кудинов

Утвержден
приказом Министерства
государственного имущества
Пензенской области
от 15.04. 2026 г. № 24

**Регламент проведения Министерством государственного имущества
Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения государственных нужд Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения Министерством государственного имущества Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области (далее - Регламент) регламентирует процедуру осуществления Министерством государственного имущества Пензенской области (далее - Министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных Министерству заказчиков в целях выявления, устранения и предупреждения недостатков деятельности подведомственных Министерству учреждений при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области.

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

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения подведомственными Министерству заказчиками требований, указанных в пункте 3 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 22.08.2024 № 631-пП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области» (далее - Порядок осуществления ведомственного контроля).

1.4. Ведомственный контроль осуществляется Министерством за подведомственными заказчиками не реже одного раза в три года.

1.5. Ведомственный контроль также осуществляется Министерством по следующим основаниям:

1.5.1. неисполнение подведомственным заказчиком плана устранения выявленных нарушений, указанного в пункте 7.1 настоящего Регламента;

1.5.2. приказ Министерства;

1.5.3. поступление в Министерство информации, содержащей признаки

административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется Министерством путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.7. Проведение выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля осуществляется комиссией по осуществлению ведомственного контроля (далее - Комиссия).

1.8. Решения о проведении выездных или документарных мероприятий, утверждении состава Комиссии, изменении состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменении сроков осуществления ведомственного контроля оформляются приказом Министерства.

1.9. При осуществлении ведомственного контроля Комиссия обязана руководствоваться Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), Порядком осуществления ведомственного контроля и настоящим Регламентом.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается на период проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля приказом Министерства.

2.2. В состав Комиссии должно входить не менее трех человек.

2.3. Комиссия формируется из состава государственных гражданских служащих Министерства, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства одновременно с принятием решения о проведении выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

3. Подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля

3.1. Министерство уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия за 3 рабочих дня до его начала (далее - уведомление).

3.2. Уведомление направляется подведомственному заказчику в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется письмом по почтовому адресу.

3.3. Уведомление должно содержать информацию, указанную в пункте 10 Порядка осуществления ведомственного контроля.

3.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра государственного

имущества Пензенской области (далее - Министр) или лица, его замещающего.

4. Порядок проведения документарных мероприятий ведомственного контроля

4.1. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся путем анализа документов подведомственных заказчиков в отношении соблюдения требований, указанных в пункте 3 Порядка осуществления ведомственного контроля, имеющихся в распоряжении Министерства, и (или) документов, полученных по запросу Министерства о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

4.2. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

4.3. В течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса Министерства, подведомственный заказчик обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

4.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий на бумажном носителе или в форме электронных документов.

4.5. При проведении выездного мероприятия ведомственного контроля члены Комиссии имеют право на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

4.6. Документарное мероприятие ведомственного контроля проводится в Министерстве в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Регламента.

5. Порядок проведения выездных мероприятий ведомственного контроля

5.1. Предметом выездного мероприятия ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

5.2.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах подведомственных заказчиков, имеющихся в распоряжении Министерства, и (или) документах, полученных по запросу Министерства о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов;

5.2.2. оценить соответствие деятельности подведомственного заказчика требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.3. Выездное мероприятие ведомственного контроля начинается с ознакомления руководителя подведомственного заказчика с приказом

Министерства о проведении выездного мероприятия ведомственного контроля.

5.4. Руководитель подведомственного заказчика обязан предоставить членам Комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с основаниями и целями выездного мероприятия ведомственного контроля, а также обеспечить доступ членов Комиссии к электронным документам, составленным в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

5.5. При проведении выездного мероприятия ведомственного контроля члены Комиссии имеют право:

5.5.1. на беспрепятственный доступ в помещения подведомственного заказчика (в необходимых случаях на копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.5.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.5.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

5.6. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится по месту нахождения подведомственного заказчика в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Регламента.

6. Оформление результатов проведения мероприятия ведомственного контроля

6.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сроки, установленные приказом о проведении мероприятий ведомственного контроля, составляется акт проверки, который подписывается членами Комиссии и представляется Министру или лицу, его замещающему.

6.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

6.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) номер, дату и место составления акта;

б) реквизиты приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

д) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля.

6.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы Комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при

принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и оценка этих нарушений.

6.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

б) выводы Комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, применении других мер по устранению нарушений.

6.3. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведено мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Министерства.

6.4. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику по электронной почте, отправляется письмом по почтовому адресу или вручается уполномоченному представителю подведомственного заказчика.

6.5. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Принятие мер

7.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля Министерством разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

7.2. План устранения выявленных нарушений должен содержать описание нарушения, наименование мероприятия по его устранению, контрольный срок выполнения, а также ответственного исполнителя подведомственного заказчика.

7.3. План устранения выявленных нарушений направляется подведомственному заказчику не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки по электронной почте, письмом по почтовому адресу или вручается уполномоченному представителю подведомственного заказчика.

7.4. Подведомственный заказчик предоставляет в Министерство сведения об устранении выявленных нарушений не позднее трех рабочих дней после наступления контрольного срока выполнения мероприятия, установленного планом устранения выявленных нарушений.

7.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган государственной власти Пензенской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий

(бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

7.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 7.1 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.