

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 15 » января 20 15 года № 1

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области**

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее – Регламент) согласно Приложению 1.
2. Утвердить План проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области согласно Приложению 2.
3. В течение трех рабочих дней направить копию Плана проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области.
4. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента подписания, за исключением подпунктов 2.1.2., 2.1.5., 2.1.6. пункта 2 Регламента, вступающих в силу с 1 января 2016 года и пункта 3.3 Регламента.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета Сорокина С.Н.

Председатель комитета

С.В. Есипов

Приложение 1
к Распоряжению комитета
по развитию малого, среднего
бизнеса и потребительского
рынка Ленинградской области
от 15 января 2015 года №1

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее - комитет, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных государственных учреждений Ленинградской области (далее - заказчики).

Понятия и формулировки, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

2. Осуществление ведомственного контроля

2.1. При осуществлении ведомственного контроля комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

2.1.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок.

2.1.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

2.1.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

2.1.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.1.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

2.1.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся: в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках, в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов.

2.1.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.1.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.10. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

2.1.11. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.1.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

2.1.13. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

3. Организация ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами комитета. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется отдельным распоряжением органа ведомственного контроля.

3.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

Документарные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу органа ведомственного контроля. Выездные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика.

3.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок ведомственного контроля в отношении заказчиков.

3.4. Плановые проверки ведомственного контроля (далее - плановые проверки) проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - План), утверждаемого руководителем комитета.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

3.5. План представляет собой перечень проверок ведомственного контроля, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения: наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки, предмет плановой проверки, проверяемый период и срок проведения плановой проверки.

План размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети "Интернет".

Копия Плана направляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

3.6. Основанием для проведения внеплановой проверки ведомственного контроля является:

поступление в комитет сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;

поручение Губернатора Ленинградской области;

истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки ведомственного контроля.

3.7. Назначение проверки ведомственного контроля, приостановление и возобновление проведения проверки ведомственного контроля, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки ведомственного контроля, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке ведомственного контроля, осуществляются на основании распоряжения комитета.

4. Порядок проведения ведомственного контроля

4.1. Проверка ведомственного контроля проводится на основании программы проверки ведомственного контроля, утвержденной руководителем органа ведомственного контроля.

4.2. Программа проверки ведомственного контроля должна содержать:

тему проверки ведомственного контроля;

наименование объекта проверки ведомственного контроля;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки ведомственного контроля,

сроки ее проведения.

4.3. Комитет направляет заказчику уведомление о проведении проверки ведомственного контроля (далее - уведомление) и копию распоряжения о проведении такой проверки.

Уведомление и копия распоряжения органа ведомственного контроля направляются заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

4.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки ведомственного контроля (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки ведомственного контроля.

4.5. Срок проведения проверки ведомственного контроля не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения органа ведомственного контроля.

4.6. Проверка ведомственного контроля может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки ведомственного контроля:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки ведомственного контроля, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

в случае непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и(или) при воспрепятствовании проведению проверки ведомственного контроля или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки ведомственного контроля;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов.

На время приостановления проведения проверки ведомственного контроля течение ее срока прерывается.

4.7. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки ведомственного контроля заказчику направляется уведомление о

приостановлении и причинах приостановления проведения проверки ведомственного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

4.8. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки ведомственного контроля проверка возобновляется на основании распоряжения комитета, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок ведомственного контроля;

б) на истребование необходимых для проведения проверок ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и(или) устной форме по вопросам проводимой проверки ведомственного контроля;

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения комитета о проведении проверки ведомственного контроля в помещения и на территорию, которые занимают заказчики, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10. Во время проведения проверки ведомственного контроля должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки ведомственного контроля, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки ведомственного контроля оригиналы и(или) копии документов и сведений.

4.11. По результатам проведения проверки ведомственного контроля составляется акт проверки ведомственного контроля (далее - акт), который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение проверки, и уполномоченным представителем заказчика. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным

способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить письменные возражения по акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

4.12. Акт, указанный в пункте 4.11 настоящего Регламента, составляется по форме согласно Приложению 1.

4.13. На основании акта должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, составляется отчет о результатах проверки ведомственного контроля, содержащий информацию об итогах проверки ведомственного контроля, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе проверки ведомственного контроля недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны заказчика;

в) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

4.14. Отчет о результатах проверки ведомственного контроля с приложением акта, возражений по акту (при их наличии) направляется должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, руководителю органа ведомственного контроля не позднее семи рабочих дней со дня вручения акта представителю заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

4.15. При выявлении нарушений по результатам проверки ведомственного контроля руководителем органа ведомственного контроля по результатам рассмотрения указанного отчета в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения руководителем органа ведомственного контроля.

4.16. В случае выявления по результатам проверки ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки ведомственного контроля подлежат направлению в орган исполнительной власти Ленинградской 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.

5. Отчетность о результатах ведомственного контроля

5.1. Органы ведомственного контроля обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного плана проверок ведомственного контроля, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверках ведомственного контроля, вопросах ведомственного контроля, выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

5.2. Годовой (квартальный) отчет о результатах ведомственного контроля подписывается руководителем органа ведомственного контроля и представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях.

5.3. Порядок составления годовой (квартальной) отчетности о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области.

5.4. Материалы по результатам проверок ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

5.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской области

АКТ № _____

проведения проверки ведомственного контроля

от «__» _____ 20__ г.

по адресу: _____

Настоящий акт составлен в том, что на основании _____ (вид документа, с указанием реквизитов, ФИО, должности руководителя органа ведомственного контроля, издавшего распоряжение или иной документ о проведении проверки)

Была проведена проверки в отношении: _____ (наименование заказчика)

Форма проверки: _____ (выездная / документарная)

Срок проведения проверки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Лицо(а), проводившее проверку:

_____ (ФИО, должность)

При проведении проверки присутствовали: _____ (ФИО, должности лиц со стороны заказчика)

В ходе проверки: _____ (указываются тема проверки, наименование объекта проверки, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, выводы и иные сведения)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (должность, ФИО)

С актом проверки ознакомлен(а), один экземпляр акта со всеми приложениями получил(а)

_____ (должность, ФИО представителя заказчика)

Приложение 2
к Распоряжению комитета
по развитию малого, среднего
бизнеса и потребительского
рынка Ленинградской области
от 15 января 2015 года № 1

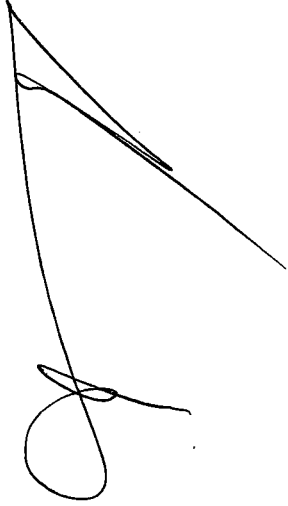
ПЛАН

проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области
на 2015 год

N п/п	Наименование заказчика	Предмет плановой проверки	Проверяемый период	Срок проведения	Форма проверки
1	2	3	4	5	
1	Государственно-казенное учреждение Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства»	1. Соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок 2. Правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, цены заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 3. Соответствие	2014 год	3 квартал	выездная

		поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.			
--	--	---	--	--	--

Председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка Ленинградской области



С.В. Есипов