



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРИКАЗ

«20» февраля 2015 года № 4

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Регламента Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для государственных нужд Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - Регламент).

2. Установить, что подпункты 4.2, 4.5, 4.6 пункта 4 Регламента вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 9 Регламента - с 1 января 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета И.В.Усынина.

Вице-губернатор Ленинградской области –
председатель комитета

Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
экономического развития
и инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от «20» февраля 2015 № 4
(приложение)

Регламент Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для государственных нужд Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в отношении подведомственных ему государственных учреждений (далее - ведомственный контроль).

2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение государственными учреждениями, подведомственными Комитету (далее - заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок).

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

4.1. соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

4.2. соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

4.3. соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

4.4. правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.5. соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

4.6. соответствие 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;

4.7. предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

4.8. соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.9. соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.10. обоснованность в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

4.11. применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4.12. соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

4.13. своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

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

6. По решению вице-губернатора Ленинградской области – председателя Комитета проверки ведомственного контроля в отношении заказчиков (далее – проверки) могут быть совмещены с проводимыми Комитетом мероприятиями по внутреннему финансовому контролю.

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

8. Проведение проверок в отношении заказчиков осуществляется комиссией, которая создается распоряжением Комитета (далее – Комиссия). Комиссию возглавляет председатель комиссии.

9. Должностные лица Комитета, включенные в состав Комиссии, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

10. Организация ведомственного контроля возложена на департамент государственного лицензирования и контроля государственных заказов Комитета (далее – Департамент).

11. Решения о проведении проверок, утверждении (изменении) состава Комиссии, утверждении (изменении) сроков осуществления проверок, приостановление и возобновление проведения проверок утверждаются распоряжением Комитета.

12. Программа проверки подготавливается Департаментом, согласовывается с первым заместителем председателя Комитета, заместителем председателя Комитета, заместителем председателя Комитета – начальником департамента социально-экономического развития, макроэкономического анализа и прогноза, начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета – главным бухгалтером и утверждается вице-губернатором Ленинградской области – председателем Комитета.

II. Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее – План проверок).

14. Не позднее 10 декабря текущего календарного года Департамент составляет и представляет на утверждение вице-губернатору Ленинградской области – председателю Комитета согласованный с первым заместителем председателя Комитета, заместителем председателя Комитета и начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета – главным бухгалтером проект Плана проверок на следующий календарный год по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту.

15. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

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

План проверок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

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

18. Распоряжение Комитета о проведении плановой проверки должно содержать:

18.1. тему проверки;

18.2. период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

18.3. вид плановой проверки (выездная или документарная);

18.4. дату начала и дату окончания проведения плановой проверки;

18.5. состав Комиссии.

19. Плановая проверка проводится по утвержденной вице-губернатором Ленинградской области – председателем Комитета программе плановой проверки,

которая включает в себя тему проверки, наименование объекта проверки, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, сроки проведения проверки.

Комитет направляет заказчику уведомление о проведении плановой проверки и копию распоряжения Комитета о проведении плановой проверки в срок не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

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

21. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

21.1. наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

21.2. предмет плановой проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

21.3. вид плановой проверки (выездная или документарная);

21.4. дату начала и дату окончания проведения плановой проверки;

21.5. состав Комиссии;

21.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления плановой проверки.

22. Срок проведения плановой проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения Комитета.

23. Плановая проверка может быть приостановлена вице-губернатором Ленинградской области – председателем Комитета на основании мотивированного обращения председателя Комиссии:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения плановой проверки, 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 плановой проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению плановой проверки;

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 плановой проверки течение ее срока прерывается.

24. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении плановой проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и

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

25. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления плановой проверки 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).

26. При проведении плановой проверки члены Комиссии имеют право:

26.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановых проверок;

26.2. на истребование необходимых для проведения плановой проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

26.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой плановой проверки.

26.4. на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении плановой проверки в помещения и на территорию, которую занимает заказчик, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг

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

27. По результатам проведения плановой проверки Комиссией в течение 5 рабочих дней составляется и подписывается акт проверки по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту.

28. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также выводы о деятельности заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

29. Акт проверки составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр которого подписывается председателем и всеми членами Комиссии, а также уполномоченным представителем заказчика. Первый экземпляр акта хранится в Комитете и приобщается к материалам проверки, второй экземпляр акта вручается заказчику под роспись о получении 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.

В случае направления акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении акт проверки считается полученным заказчиком в день его получения.

30. Заказчик вправе представить в Комитет письменные возражения по акту с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

31. На основании акта проверки председателем Комиссии составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

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

31.2. информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны заказчика;

31.3. выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

32. Председатель Комиссии обеспечивает направление отчета о результатах проверки с приложением акта проверки, представленных заказчиком возражений по акту проверки (при наличии), вице-губернатору Ленинградской области – председателю Комитета не позднее 7 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.

33. При выявлении нарушений по результатам проверки ведомственного контроля Комиссией совместно с заказчиком, в отношении которого проводилась проверка, разрабатывается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений). План устранения выявленных нарушений подписывается председателем Комиссии и направляется на утверждение вице-губернатору Ленинградской области – председателю Комитета.

34. По результатам рассмотрения отчета вице-губернатором Ленинградской области – председателем Комитета утверждается план устранения выявленных нарушений. В течение трех рабочих дней со дня его утверждения план устранения выявленных нарушений направляется заказчику для исполнения.

35. Заказчик в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, представляет в Комитет информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

36. Заказчик, в отношении которого по результатам проведения проверки утвержден план устранения выявленных нарушений, вправе направить в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений, которое рассматривается в течение пяти рабочих дней с даты поступления.

37. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, вице-губернатором Ленинградской области – председателем комитета по материалам проверки принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении, в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

38. Материалы плановой проверки, включая план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения плановой проверки, хранятся не менее 3 лет со дня окончания плановой проверки в Департаменте.

III. Проведение внеплановых проверок

39. По решению вице-губернатора Ленинградской области – председателя Комитета могут проводиться внеплановые проверки ведомственного контроля.

40. Основанием для проведения внеплановых проверок ведомственного контроля являются:

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

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

41.3. поручение Губернатора Ленинградской области.

42. Проведение внеплановой проверки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

43. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

IV. Заключительные положения

44. Департамент ведет учет проводимых проверок ведомственного контроля и принятых заказчиком мер по устранению выявленных в ходе проверок нарушений.

45. Департамент обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в соответствии с порядком его составления и формой отчета, установленными комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области.

46. Годовой (квартальный) отчет о результатах ведомственного контроля подписывается вице-губернатором Ленинградской области – председателем Комитета и представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях.

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

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

Форма

УТВЕРЖДАЮ:
Вице-губернатор
Ленинградской области –
председатель Комитета

(инициалы, фамилия)
« ___ » _____ 20__ года

Годовой план
проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Ленинградской области
на 20__ год

N п/п	Наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка	Предмет проверки	Проверяемый период	Срок проведения проверки
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Регламенту проведения
Комитетом ведомственного
контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд
Ленинградской области

Экз. № _____

**АКТ
проверки**

(наименование проверяемого Заказчика)

(наименование населенного пункта)

(дата)

Комиссией в составе:

председатель комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

члены комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О.)

проведена _____ проверка соблюдения
(указать вид проверки – документарная или выездная, плановая или внеплановая)
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.

1. Основание проведения проверки: _____

(пункт Годового плана проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области на 201_ год)

2. Предмет проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. Сроки начала и окончания проверки _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность Заказчика в проверяемом периоде являлись _____

(фамилии, имена и отчества лиц, исполнивших

должности руководителя, главного бухгалтера и контрактного управляющего или руководителя контрактной службы Заказчика)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее: _____

(излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки)

7. Краткие выводы по результатам проверки _____

8. Предложения (формируются на основании выводов по результатам проверки)

Приложения: согласно описи на _____ л.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Подпись уполномоченного представителя Заказчика:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Экземпляр № _____ акта на _____ листах получил:

_____	_____	_____
(должность представителя Заказчика)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Заполняется в случае отказа Заказчика от получения экземпляра акта:

От получения экземпляра акта _____
отказался. (должность, инициалы и фамилия)

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		