КОМИТЕТ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА**

**ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ КОМИТЕТОМ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=EFB265D458A9D6A4706B441C9D96AD293452FF0811BC35A31B6193892CBEFE724189D3A7D266D23BQ0I4M).2 Постановления Правительства Ленинградской области от 09.12.2014 № 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#Par31) проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области Комитетом по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее - Регламент).

2. Сектору бухгалтерского учета, финансового и технического контроля обеспечить координацию мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области Комитетом по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области в соответствии с [Регламентом](#Par31), утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета А.В.Гаврилов

Утвержден

приказом Комитета

по топливно-энергетическому

комплексу

Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ КОМИТЕТОМ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения для обеспечения государственных нужд Ленинградской области Комитетом по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль, Комитет) в отношении заказчиков, подведомственных Комитету по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области.

2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным Постановление Правительства Ленинградской области от 09.12.2014 № 574

3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные Комитету получатели бюджетных средств - заказчики закупок товаров, работ, услуг, их контрактные службы, контрактные управляющие, а также комиссии по осуществлению закупок (далее - субъект ведомственного контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EFB265D458A9D6A4706B441C9D96AD293453FE091EBF35A31B6193892CBEFE724189D3A7D267D63EQ0I5M) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480; N 52, ст. 6961) и иных законодательных и 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 сфере закупок).

5. Ведомственный контроль включает проведение проверок:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) 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;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

6. Ведомственный контроль осуществляется сотрудниками Комитета, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля).

II. Порядок организации и проведения мероприятий

ведомственного контроля

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

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом.

9. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта ведомственного контроля;

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

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное либо их сочетание);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля.

10. План мероприятий ведомственного контроля на очередной год разрабатывается подразделением Комитета, осуществляющим координацию мероприятий ведомственного контроля (далее - подразделение, осуществляющее координацию мероприятий ведомственного контроля), и представляется председателю Комитету не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

11. План мероприятий ведомственного контроля разрабатывается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается председателем Комитетом и доводится до сведения субъектов ведомственного контроля. В утвержденный План мероприятий ведомственного контроля могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются председателем Комитета.

13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, уведомляют субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

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

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

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информацию 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.

15. 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 председателя Комитета или лица, его замещающего.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований [законодательства](consultantplus://offline/ref=EFB265D458A9D6A4706B441C9D96AD293C57F60316B068A913389F8B2BB1A16546C0DFA6D266D2Q3I8M) Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки.

18. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности субъекта ведомственного контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде. Кроме того, в необходимых случаях должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в акт проверки могут включаться предложения руководителю субъекта ведомственного контроля об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

19. Акт проверки составляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля в двух экземплярах, один из которых передается (высылается в случае проведения документарной проверки) руководителю субъекта ведомственного контроля. Другой экземпляр акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, передается в подразделение, осуществляющее координацию мероприятий ведомственного контроля.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель субъекта ведомственного контроля вправе представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Акт проверки представляется председателю Комитета или иному уполномоченному председателем Комитета лицу для рассмотрения и принятия решения по результатам проверки.

22. Решение, принятое по результатам проверки председателем Комитета или иным уполномоченным председателем Комитета лицом, направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия руководителю субъекта ведомственного контроля для исполнения.

23. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля, должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в двухнедельный срок на основании предложений субъекта ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, направляют план устранения выявленных нарушений на исполнение субъекту ведомственного контроля.

24. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется субъектом ведомственного контроля в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, в подразделение, осуществляющее координацию мероприятий ведомственного контроля.

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц субъекта ведомственного контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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.

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