

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИ
№ Р-120/17-0-0
от 30.05.2017



«10» мая 2017 г.

Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок в отношении государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по молодежной политике Ленинградской области

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок в отношении государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее – Регламент).

2. Сектору финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности обеспечить координацию мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Считать утратившим силу распоряжение комитета по молодежной политике Ленинградской области от 30.12.2014г. № Р-208/14-0-0 «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

О. А. Иванов

Согласовано

Орлов А. Г. -

Рвачева В. М. -

Утвержден
распоряжением комитета
по молодежной политике
Ленинградской области
от 30.05.17г № Р-120/17-0-0

**Регламент
проведения ведомственного контроля в сфере закупок
в отношении государственных бюджетных учреждений Ленинградской области,
функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по молодежной
политике Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль) в отношении государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее – Заказчики).

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 09 декабря 2014 г. N 574.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.

4. Ведомственный контроль охватывает все этапы деятельности Заказчика в сфере закупок, а именно этап планирования закупок товаров, работ, услуг, этап осуществления закупок, этап заключения и исполнения контракта.

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.

II. Порядок организации мероприятий ведомственного контроля

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, с учетом положений Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 г. N 574.

6. Для обеспечения правомерного, своевременного, обоснованного, результативного и эффективного осуществления ведомственного контроля контрольная деятельность планируется в целом и каждая проверка.

7. План мероприятий ведомственного контроля утверждается не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего очередному планируемому году, и размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

8. В утвержденный План мероприятий ведомственного контроля могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются председателем или первым заместителем председателя Комитета.

9. План мероприятий ведомственного контроля содержит следующие сведения:

а) наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (плановой проверки);

в) проверяемый период;

г) срок проведения плановой проверки

10. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных контрольных мероприятий.

11. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета, а выездные по месту нахождения Заказчика.

Запрос документов для документарной проверки проводится по прилагаемой форме (приложение 1).

12. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых мероприятий.

13. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в случае:

- поступления в Комитет письменного сообщения, содержащего сведения о нарушении Заказчиком требований законодательства в сфере закупок;
- поручения Губернатора Ленинградской области;
- истечения срока исполнения Заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки ведомственного контроля.

14. Назначение, приостановление и возобновление проверки ведомственного контроля, сроки проведения, продление либо изменение сроков, утверждение (изменение) состава должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, определяются распоряжением Комитета.

III. Порядок проведения мероприятий ведомственного контроля

13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, уведомляют Заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) и копии распоряжения Комитета не позднее трех рабочих дней до начала проверки.

14. Уведомление (приложение 2) должно содержать следующую информацию:

- а) наименование Заказчика, которому адресовано данное уведомление;
- б) основание проведения проверки;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного заказчика;
- в) тему проверки и форму проверки (выездное или документарное);
- г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля, а также проверяемый период;
- д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении 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, необходимых средств и оборудования для проведения мероприятия.

15. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной председателем или первым заместителем председателя Комитета и содержащей основные вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки.

16. Проверка может проводиться сплошным или выборочным способом, по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля или по части вопросов.

Решение о способе проведения контроля принимается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, исходя из целей контрольного мероприятия, объема закупок проверяемого Заказчика и срока проведения мероприятия ведомственного контроля.

В случаях, когда в ходе проверки, проведенной выборочным способом, установлены факты серьезных нарушений или злоупотреблений, проверку на наличие аналогичных нарушений следует проводить сплошным способом.

17. Уведомление о проведении внеплановых мероприятий ведомственного контроля направляется Заказчику за один рабочий день до начала проведения проверки любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

18. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

19. Мероприятия ведомственного контроля могут быть приостановлены председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля, в случае:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у Заказчика;
- непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представление неполного комплекта документов;
- направления запросов в соответствующие государственные органы;
- необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг.

20. Решение о приостановлении проверки и причинах приостановления проведения проверки доводится до Заказчика уведомлением не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

21. Мероприятия ведомственного контроля приостанавливаются на период устранения причин, способствующих принятию решения о приостановке, при этом срок проведения проверки прерывается.

22. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки, мероприятия ведомственного контроля возобновляются на основании распоряжения Комитета.

23. Уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля, приостановлении и возобновлении проверки доводятся до Заказчика почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком).

24. 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 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.

IV. Порядок оформления результатов мероприятий ведомственного контроля.

25. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, по установленной Регламентом форме (приложение 3).

Акт проверки составляется после проведения каждой проверки ведомственного контроля, независимо от наличия или отсутствия выявленных нарушений.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля.

Акт проверки направляется Заказчику в срок не позднее двух рабочих дней со дня его подписания.

26. Результаты проверки излагаются на основе доказательств, полученных в ходе проведенных контрольных действий по документальному и фактическому изучению предмета контроля, полученных справок, объяснений должностных лиц Заказчика и других документов.

27. В акте проверки отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к предмету контроля, в том числе информация о не представленных к проверке документах.

28. Заказчик вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте, не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

29. Возражения Заказчика рассматриваются должностными лицами,

уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля в срок не более пяти рабочих дней.

По итогам рассмотрения возражений принимается одно из следующих решений:

- о принятии (частичном принятии) возражений;
- о непринятии возражений;
- о необходимости получения дополнительных материалов и разъяснений.

О принятом решении должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в течение трех рабочих дней в адрес Заказчика направляется уведомление.

30. На основании отраженных в акте проверки фактов нарушений законодательства в сфере закупок с учетом результатов рассмотрения возражений Заказчика (при их наличии) формируется отчет председателю Комитета, в котором отражаются ключевая информация о проверке, наиболее существенные нарушения, предложения по их устранению.

31. По результатам рассмотрения отчета председатель комитета принимает решение:

- об утверждении плана устранения выявленных нарушений и направления его Заказчику;

- о направлении материалов проверки в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области или иной уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Ленинградской области в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, содержащих признаки административного правонарушения;

- о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления.

32. План устранения выявленных нарушений утверждается распоряжением Комитета и направляется Заказчику в течение двух рабочих дней со дня принятия распоряжения Комитета любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о плане устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений содержит информацию с описанием выявленного нарушения, мероприятиями об устранении выявленных нарушений, сроком устранения выявленного нарушения.

33. По итогам устранения выявленных нарушений Заказчик направляет в адрес Комитета отчет об устранении, содержащий информацию о принятых мерах и сроках устранения. Решение, принятое по результатам проверки направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия руководителю заказчика для исполнения.

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

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

29. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется заказчиком в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, в Комитет.

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.

Приложение 1

Приложение 3

к регламенту проведения ведомственного контроля
в отношении государственных бюджетных
учреждений Ленинградской области,
функции и полномочия учредителя которых осуществляет
комитет по молодежной политике Ленинградской области
(форма)

(должность, Ф.И.О. руководителя заказчика)

(наименование и адрес заказчика)

ЗАПРОС

о предоставлении документов для проведения
документарной проверки ведомственного контроля

В соответствии с распоряжением от «__» _____ 201__ г. № _____
в период с _____ по _____ проводится документарная проверка

(указать предмет проверки)

Прошу представить в срок до «__» _____ 201__ г. в сектор финансового
планирования, бухгалтерского учета и отчетности комитета по молодежной
политике Ленинградской области заверенные копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Председатель комитета по молодежной
политике Ленинградской области

(подпись)

(_____)
ф.и.о.

«__» _____ 201__ г.

Приложение 2

Приложение 3

к регламенту проведения ведомственного контроля
в отношении государственных бюджетных
учреждений Ленинградской области,
функции и полномочия учредителя которых осуществляет
комитет по молодежной политике Ленинградской области
(форма)

(должность, Ф.И.О. руководителя заказчика)

(наименование и адрес заказчика)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении мероприятий ведомственного контроля

В соответствии с Планом мероприятий ведомственного контроля на _____ год и Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденного распоряжением Комитета от «__» _____ 201__ г. № _____, в период с _____ по _____ будет проведено плановое выездное мероприятие ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг _____ за 201__ год.

(наименование заказчика)

Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля:

1. _____
2. _____
3. _____

Основные вопросы проверки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Прошу Вас обеспечить для должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля, условия для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить помещение для работы, необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия, а так же доступ к запрашиваемым документам, необходимым для проведения мероприятия.

Председатель комитета по молодежной
политике Ленинградской области

_____ (_____)
(подпись) ф.и.о.

«__» _____ 201__ г.

Приложение 3

к регламенту проведения ведомственного контроля
в отношении государственных бюджетных
учреждений Ленинградской области,
функции и полномочия учредителя которых осуществляет
комитет по молодежной политике Ленинградской области
(форма)

АКТ
проверки внутреннего контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской области

(наименование юридического лица – подведомственного заказчика)

(адрес проверки)

(дата составления акта)

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

Цель контрольного мероприятия: _____

Объект контроля: _____

Проверяемый период: _____

Состав ответственных исполнителей, уполномоченных осуществлять
контрольные мероприятия: _____

Должностные лица заказчика: _____

Сроки проведения проверки: _____

В результате проведения контрольного мероприятия установлено следующее:

Выводы: _____

Акт составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи:

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контрольные мероприятия

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)