



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«12» января 2016 года

№ 1-п

Об утверждении

Регламента проведения Департаментом государственного заказа Томской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Томской области от 21 апреля 2014 № 147а «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами Томской области в отношении подведомственных им заказчиков» приказываю:

1. Утвердить Регламент проведения Департаментом государственного заказа Томской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 6 Регламента, который вступает в силу с 01.01.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.В. Пономаренко

Регламент проведения Департаментом государственного заказа Томской области
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд
в отношении подведомственных ему заказчиков

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления Департаментом государственного заказа Томской области (далее – Департамент, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Томской области за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - ведомственный контроль, закупка) в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органу ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы и уполномоченные учреждения (далее - субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе).

4. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

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;

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 субъектами контроля, - условиям контрактов;

- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 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 в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
 - 11) применения субъектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - 13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
5. Распоряжением органа ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

Пункт 6 Регламента вступает в силу с 1 января 2017 года (подпункт 3 пункта 3 данного документа).

6. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

8. Решение о проведении проверки принимается начальником Департамента с указанием должностных лиц, осуществляющих проверку, сроков осуществления ведомственного контроля.

9. Департамент уведомляет субъект контроля о проведении ведомственного контроля не позднее чем за семь дней до дня осуществления ведомственного контроля.

10. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок. План проверок разрабатывается заместителем начальника Департамента, утверждается начальником Департамента.

11. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего плановую проверку;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- 3) предмет плановой проверки;
- 4) месяц начала проведения плановой проверки.

13. План проверок утверждается на шесть месяцев. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до дня начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

14. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение начальника Департамента, принятое в соответствии с поручениями Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия субъекта контроля;

3) поступление в Департамент информации о фактах нарушения субъектом контроля обязательных требований в сфере закупок;

4) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

15. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные решением о проведении проверки.

16. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица, проводившего проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствуется должностное лицо, проводившее проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

17. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

18. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

19. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо субъекта контроля делает об этом оговорку

перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

20. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

21. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля информация о выявленных нарушениях в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки представляется начальнику Департамента в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

22. При выявлении нарушений по результатам ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня вручения экземпляра акта проверки субъекту контроля в порядке, установленном п. 18 настоящего Регламента, а при наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, предусмотренных п. 19 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений или замечаний, должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается начальником Департамента план устранения выявленных нарушений.

23. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

- 1) суть выявленных нарушений (в соответствии с актом проверки);
- 2) мероприятия, необходимые для устранения нарушений;
- 3) мероприятия, направленные на предупреждение аналогичных нарушений в дальнейшем;
- 4) срок выполнения мероприятий;
- 5) срок информирования Департамента о выявленных нарушениях.

24. План устранения выявленных нарушений вручается субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

25. Субъект контроля представляет в Департамент отчет о результатах выполнения плана устранения выявленных нарушений в установленные в нем сроки.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок субъект контроля вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к начальнику Департамента.

26. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

27. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются Департаментом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.

29. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее трех лет со дня подписания акта проверки.