

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 декабря 2017 года № *164*

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

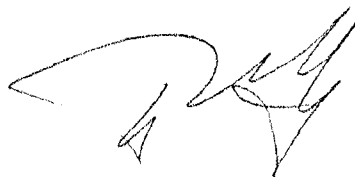
В целях реализации положений статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд», постановления Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»:

1. Утвердить регламент проведения в Управлении делами Правительства Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, согласно приложению к настоящему распоряжению.

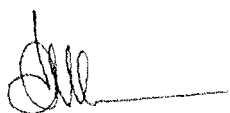
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



Петров И.В.



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 15 декабря 2017 года № **264**
(Приложение)

**Регламент Управления делами Правительства Ленинградской области
по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд Ленинградской области**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Управлением делами Правительства Ленинградской области (далее – Управление делами) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных Управлению делами государственных унитарных предприятий Ленинградской области (далее - заказчики).

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

3. При осуществлении ведомственного контроля Управление делами осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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 при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

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.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом сектором внутреннего финансового контроля и финансового аудита Управления делами (далее – Сектор) при обязательном участии сотрудника контрактной службы Управления делами.

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

Документарные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения Управления делами на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу Управления делами.

Выездные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика.

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

7. Плановые проверки ведомственного контроля (далее - плановые проверки) проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - план) (Приложение 1 к Регламенту), утверждаемого управляющим делами Правительства Ленинградской области (далее –

управляющий делами) или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

8. 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, тема плановой проверки, проверяемый период и срок проведения плановой проверки.

План размещается на официальном сайте Управления делами в сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

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

9. Основанием для проведения внеплановой проверки ведомственного контроля является:

поручение Губернатора Ленинградской области;

решение управляющего делами при поступлении сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;

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

10. 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 Управления делами.

11. Проверка ведомственного контроля проводится на основании программы проверки ведомственного контроля, которая должна содержать:

тему проверки ведомственного контроля;

наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка ведомственного контроля;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, проверяемый период, а также сроки ее проведения.

12. Управление делами направляет заказчику уведомление о проведении плановой проверки ведомственного контроля (далее - уведомление) и копию распоряжения Управления делами о проведении такой проверки. Уведомление и копия распоряжения Управления делами направляются заказчику способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тема 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, осуществляющих проверки ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки ведомственного контроля.

14. 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 Управления делами.

15. Проверка ведомственного контроля может быть приостановлена по распоряжению управляющего делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение ведомственного контроля:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского 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.

16. 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 способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

17. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки ведомственного контроля проверка возобновляется на основании распоряжения Управления делами, о чем заказчик уведомляется способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

18. При проведении проверки ведомственного контроля должностные лица, осуществляющие проверку, 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 Управления делами 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.

19. 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.

20. По результатам проведения проверки ведомственного контроля составляется акт проверки ведомственного контроля (далее - акт) (Приложение 2 к Регламенту), который подписывается должностными лицами, осуществляющими проверку. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении делами, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

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

21. На основании акта должностным лицом, ответственным за проведение проверки составляется отчет о результатах проверки ведомственного контроля (далее - отчет), 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.

22. Отчет с приложением акта, возражений по акту (при их наличии) направляется управляющему делами или иному лицу, уполномоченному управляющим делами, 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.

23. При выявлении нарушений по результатам проверки ведомственного контроля управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, по результатам рассмотрения указанного отчета утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами.

План устранения выявленных нарушений утверждается в течение пяти рабочих дней с момента получения управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, отчета.

24. 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.

25. Сектор обеспечивает составление годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им утвержденного плана, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Годовая (за первое полугодие, девять месяцев) 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.

26. Годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчет о результатах ведомственного контроля подписывается управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, и представляется в Комитет государственного финансового контроля Ленинградской области (далее – комитет) до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях по форме, установленной комитетом.

27. 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 в Управлении делами не менее трех лет.

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

Приложение 1 к Регламенту

«УТВЕРЖДАЮ»
Управляющий делами
Правительства Ленинградской области
_____ И.В.Петров

« » 20 года

План
проверок ведомственного контроля Управления делами Правительства
Ленинградской области
на 20 год

N п/п	Наименование заказчика	Тема плановой проверки	Проверяемый период	Срок проведения проверки ведомственного контроля
1	2	3	4	5

Управляющий делами Правительства Ленинградской области

(подпись)

И.В.Петров
(расшифровка)

(место составления акта)

(дата и время составления акта)

АКТ
проверки ведомственного контроля № _____

Уполномоченное лицо: _____
(Ф.И.О., должность)

проведена проверка ведомственного контроля в отношении:

_____ (наименование объекта, адрес)

Основание для проведения проверки:

_____ (№ и дата распоряжения о проведении проверки)

Программа проверки _____

Период, за который проведена проверка _____

Продолжительность проверки _____

Акт составлен _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица, составившего акт)

Краткая информация об объекте проверки:

В ходе проведения проверки установлено:

(указать обстоятельства, имеющие отношение к проводимой проверке)

Заключение:

(обобщенная информация о выявленных в ходе проверки нарушениях
и недостатках, достоверности представленной объектом проверки информации)

Прилагаемые документы:

уполномоченное лицо _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
" __ " _____ 20__ г.

с актом ознакомлен(а) _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
" __ " _____ 20__ г.

копию акта получил(а) _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
" __ " _____ 20__ г.