



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.07.2021

№ 37/03-13

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Администрации Томской области от 21.04.2014 № 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 ведомственного контроля в сфере закупок Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области от 20.05.2014 № 37/03-94 «Об утверждении Регламента ведомственного контроля в сфере закупок в отношении областных государственных учреждений, подведомственных Финансово-хозяйственному управлению Администрации Томской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



А.В.Шатович

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента финансово-
ресурсного обеспечения
Администрации Томской области
от 02.07.2021 № 37/03-13

Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок
Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области
в отношении подведомственных ему заказчиков

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления Департаментом финансово-ресурсного обеспечения Администрации 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 о нормировании в сфере закупок;

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

4) непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся:

в извещениях об осуществлении закупок - информации, содержащейся в планах-графиках;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

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

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

9) применения субъектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

12) 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.

Орган ведомственного контроля вправе привлекать независимых консультантов и экспертов для осуществления ведомственного контроля.

При использовании результатов работы привлеченных лиц ответственность за формирование выводов по результатам проверок несут должностные лица Департамента, подписавшие акт проверки.

6. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, а также иные лица, привлеченные к осуществлению ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

8. Решение о проведении проверки принимается начальником Департамента с указанием должностных лиц, осуществляющих проверку, а также иных лиц, привлеченных к осуществлению проверок, 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 реже одного раза в три года и не чаще одного раза 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 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 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 пунктом 18 настоящего Регламента, а при наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, предусмотренных пунктом 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;
- 2) перечень мероприятий по устранению нарушений, предупреждению совершения аналогичных нарушений в дальнейшем;
- 3) срок выполнения мероприятий;
- 4) срок предоставления в Департамент отчета о результатах выполнения плана устранения выявленных нарушений.

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 трех рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются Департаментом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.