



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.06.2022

№ 21-п

Об утверждении регламента проведения Департаментом государственного заказа Томской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственного заказчика

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 21.04.2014 № 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 Департаментом государственного заказа Томской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственного заказчика согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента государственного заказа Томской области от 12.01.2016 № 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» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» www.tomsk.gov.ru, 12.01.2016);

приказ Департамента государственного заказа Томской области от 16.07.2019 № 17-п «О внесении изменений в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 12.01.2016 № 1-п» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 18.07.2019, № 7001201907180001);

приказ Департамента государственного заказа Томской области от 14.09.2020 № 37-п «О внесении изменений в приказ Департамента государственного заказа

Томской области от 12.01.2016 № 1-п» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 16.09.2020, № 7001202009160007).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Г.В. Гонгина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента государственного
заказа Томской области
от 06.06.2022 № 21-п

Регламент проведения Департаментом государственного заказа Томской области
ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок в отношении подведомственного заказчика

1. 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 – ведомственный контроль, закупка) в отношении подведомственного заказчика.

2. Субъектом ведомственного контроля является подведомственный Департаменту заказчик (далее – субъект контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

3) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, начальной цены единиц товара, работ, услуг, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг;

4) соответствия информации об идентификационных кодах закупок для осуществления данных закупок, содержащихся:

в планах-графиках закупок;

в извещениях об осуществлении закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в проектах контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты;

в контрактах, заключенных с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

5) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, цены каждой единицы товара, работы, услуги;

6) соблюдения требований о минимальной доле закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

7) соблюдения требований о минимальной доле закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;

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

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

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

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

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

5. Распоряжением органа ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

2. 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, проводящих проверку, сроков проведения проверки, сроков составления акта проверки.

9. Департамент уведомляет субъекта контроля о проведении ведомственного контроля не позднее чем за семь дней до проведения ведомственного контроля.

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

11. 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, адрес местонахождения субъекта контроля;

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 начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Департамента) не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения.

14. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение Департамента, принятое в соответствии с поручениями Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области 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 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, проводящего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта проверки;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки проведения проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лиц, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;

2) мотивировочная часть акта должна содержать:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, проводивших проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, проводившие проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылкой на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения лица 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.

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

18. Акт проверки направляется субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

19. При наличии возражений по акту проверки субъект контроля в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения акта проверки, представляет в Департамент письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

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

21. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля информация о выявленных нарушениях предоставляется начальнику Департамента в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

22. При выявлении нарушений должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений в течение семи рабочих дней со дня вручения экземпляра акта проверки субъекту контроля.

23. План устранения выявленных нарушений утверждается начальником Департамента и должен содержать:

суть выявленных нарушений;

перечень мероприятий по устранению нарушений, предупреждению совершения аналогичных нарушений в дальнейшем;

срок выполнения мероприятий;

срок предоставления в Департамент отчета о результатах выполнения плана устранения выявленных нарушений.

24. План устранения выявленных нарушений вручается субъекту контроля 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.

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.

3. Заключительные положения

28. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее пяти лет со дня подписания акта проверки.