

КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«25» марта 2021г.

№ 94/21

«Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области и состава должностных лиц Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (группы ведомственного контроля)»

В соответствии с Постановлением 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 ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее – Комитет) государственных учреждений Ленинградской области (далее – Регламент) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (группу ведомственного контроля), согласно приложению 2 к настоящему распоряжению исходя из того, что указанные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3. Заведующему сектором документооборота и работы с обращениями граждан разместить Регламент на странице Комитета официального сайта Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.road.lenobl.ru в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4. Признать утратившими силу следующие распоряжения (пункты распоряжений) Комитета:

распоряжение Комитета от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области»;

распоряжение Комитета от 8 сентября 2017 года № 335/17 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области»;

распоряжение Комитета от 21 февраля 2018 года № 37/18 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области»;

пункт 1 распоряжения Комитета от 21 января 2019 года № 10/19 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области» и распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 28 ноября 2018 года №299/18 «О проведении плановой выездной проверки ведомственного

контроля Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области»;

распоряжение Комитета от 16 декабря 2019 года № 434/19 «О внесении изменения в распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области»;

распоряжение Комитета от 18 ноября 2020 года № 402/20 «О внесении изменения в распоряжение Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 16 января 2015 года № 1/15 «О создании органа ведомственного контроля комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области и утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя – начальника управления организационно-правовой работы.

Председатель комитета



Д.С. Седов

Приложение 1
к распоряжению
комитета по дорожному хозяйству
Ленинградской области
от 25 марта № 94/21

Регламент
проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области государственных учреждений Ленинградской области (далее – регламент)

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее - Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных государственных учреждений Ленинградской области (далее - заказчики).

Понятия, используемые в настоящем регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3. При осуществлении ведомственного контроля Комитет 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 правил нормирования в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

5. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

6. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - План), утверждаемого председателем Комитета, не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

7. План представляет собой перечень проверок, 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 странице Комитета официального сайта Администрации Ленинградской области в сети «Интернет» www.road.lenobl.ru в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

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

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
поступление в Комитет сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;
поручение Губернатора Ленинградской области;
истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

9. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, осуществляются на основании распоряжения Комитета.

10. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной председателем Комитета.

11. Программа проверки должна содержать:
тему проверки;
наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, проверяемый период, а также сроки ее проведения.

12. Комитет направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки.

Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение заказчиком не позднее чем за три дня до начала проверки.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:
а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
б) тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
в) вид проверки (выездная или документарная);
г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения Комитета.

15. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки, 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 или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

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 течение ее срока прерывается.

16. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным 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 проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

18. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

б) на истребование необходимых для проведения проверок 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;

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении проверки 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 должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, 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 оригиналы и(или) копии документов и сведений.

20. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт) по форме согласно приложению к регламенту, который подписывается должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

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

21. На основании акта должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе проверки 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 о результатах проверки с приложением акта, возражений по акту (при их наличии) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, председателю Комитета 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 председателем Комитета 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 председателем Комитета.

План устранения выявленных нарушений утверждается в течение пяти рабочих дней с момента получения председателем Комитета отчета о результатах проверки.

24. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, должны подтверждать:

- 1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, подлежат направлению в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

25. Комитет обеспечивает составление годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения утвержденного плана проверок, 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, теме проверки (проверенных вопросах), выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

26. Годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчет о результатах ведомственного контроля составляется в порядке и по форме, установленной комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области, подписывается председателем Комитета и представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

27. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Комитетом не менее трех лет.

Приложение к
Регламенту

Экз. N _____

АКТ
проверки

_____ (наименование проверяемого Заказчика)

_____ (наименование населенного пункта)

_____ (дата)

Комиссией в составе:

председатель комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

члены комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)

проведена _____ проверка соблюдения

(указать вид проверки - документарная

или выездная, плановая или внеплановая)

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.

1. Основание проведения проверки: _____

(пункт Плана проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных нужд Ленинградской
области на 20__ год)

2. Тема проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. Сроки начала и окончания проверки _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность
Заказчика в проверяемом периоде являлись _____

(фамилии, имена и отчества лиц,

исполнявших должности руководителя, главного бухгалтера и контрактного

управляющего или руководителя контрактной службы Заказчика)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее: _____

(излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки)

7. Краткие выводы по результатам проверки _____

8. Предложения (формируются на основании выводов по результатам
проверки)

Приложения: согласно описи на _____ л.

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ 20__ г.

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

Подпись уполномоченного представителя Заказчика:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

Экземпляр N _____ акта на _____ листах получил:

_____ (должность представителя Заказчика) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

Заполняется в случае отказа Заказчика от получения экземпляра акта:

От получения экземпляра акта _____
(должность, инициалы и фамилия)

отказался.

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

Приложение 2
к распоряжению Комитета
по дорожному хозяйству
Ленинградской области
от «25» 03 2021г. № 94/21

Состав
должностных лиц Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (группа ведомственного контроля)

Руководитель группы ведомственного контроля:

Орлова Д.С. – начальник отдела обеспечения дорожной деятельности и координации деятельности подведомственных организаций управления организации дорожной деятельности;

Члены группы ведомственного контроля:

Игнащенко Н.Н. – главный специалист отдела обеспечения дорожной деятельности и координации деятельности подведомственных организаций управления организации дорожной деятельности;

Иванова Л.Ю. - главный специалист отдела бюджетного финансирования управления организационно-правовой работы;

Касаткин С.В. - консультант административно-правового отдела управления организационно-правовой работы.