



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «20» апреля 2022 года № 65

О внесении изменений в распоряжение Управления делами Правительства Ленинградской области от 15 декабря 2017 года № 264 «Об утверждении регламента по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»

В связи с внесением изменений в постановление 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. Изложить приложение к распоряжению Управления делами Правительства Ленинградской области от 15 декабря 2017 года № 264 в новой редакции.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



А.Л. Слепухин

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 предприятий и учреждений 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 правил нормирования в сфере закупок;

в) 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;

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

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и невышестия объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44) информации и документах, не подлежащих формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44;

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

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

и) соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44 требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

к) 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 аудита и ведомственного контроля Управления делами (далее – Сектор) при обязательном участии сотрудника контрактной службы Управления делами.

Регламент размещается на официальном сайте Управления делами в сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

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

Камеральные 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 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.

Внесение изменений в план допускается по решению управляющего делами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План, а также вносимые в него изменения, размещается на официальном сайте Управления делами в сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

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

9. Основанием для проведения внеплановой проверки ведомственного контроля является:

поручение Губернатора Ленинградской области;

решение управляющего делами при поступлении информации о признаках нарушения заказчиком 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. 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).

12. 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 камеральная);
- 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.

13. 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.

14. 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:

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по независящим от должностных лиц, проводящих проверку, причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы,- на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки ведомственного контроля течение ее срока прерывается.

15. 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).

16. 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).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Акт с приложением возражений (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.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки ведомственного контроля управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, в течение пяти рабочих дней с момента получения акта 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.

22. 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, работники Сектора обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

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

информации о результатах проверок.

Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверках ведомственного контроля, темах проверок (проверенных вопросах), выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

24. Отчет о результатах ведомственного контроля подписывается управляющим делами или иным лицом, уполномоченным управляющим делами, и представляется в Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

25. Порядок составления отчета о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются Контрольным комитетом Губернатора Ленинградской области.

26. 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.