



Департамент социальной защиты населения Владимирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2016.

№ 40

*Об утверждении регламента осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг в рамках Федерального
закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ*

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Владимирской области от 12.05.2016 № 397 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Владимирской области»:

1. Утвердить Регламент осуществления Департаментом социальной защиты населения Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Владимирской области в отношении подведомственных Департаменту заказчиков согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора Департамента социальной защиты населения Владимирской области О.В.Артемьеву.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о директора Департамента

В.А. Хицкова

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Департаментом социальной защиты населения Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Владимирской области в отношении подведомственных Департаменту заказчиков

1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления Департаментом социальной защиты населения Владимирской области (далее - Департамент) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок) для обеспечения государственных нужд Владимирской области (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных Департаменту учреждений.

Ведомственный контроль за соблюдением законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок осуществляется в отношении государственных казенных и бюджетных учреждений, а так же государственных автономных учреждений в случае предоставления им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, средств из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности (далее – заказчики).

2. Полномочия по осуществлению ведомственного контроля осуществляет отдел государственных закупок для государственных нужд Департамента.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок деятельности заказчиков.

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и настоящим регламентом, путем проведения выездных и (или) документарных мероприятий ведомственного контроля. Форма проведения мероприятия ведомственного контроля устанавливается приказом Департамента.

7. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проверок (Приложение № 1 к Регламенту), утверждаемого директором Департамента в срок до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Изменения в план вносятся

по мере необходимости.

8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

а) материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок;

б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок;

в) решения директора Департамента или уполномоченного им заместителя директора Департамента по выявленным Департаментом признакам нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

8. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь специальные знания, необходимые при проведении указанных мероприятий.

9. Состав должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, определяется приказом директора Департамента.

10. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа директора Департамента либо лица, исполняющего его обязанности.

11. О проведении мероприятий ведомственного контроля Департамент готовит приказ (Приложение № 2 к Регламенту) (далее - приказ). В течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа проверяемому заказчику высылается уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление) (Приложение № 3 к регламенту).

12. Приказ и уведомление должны содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, подлежащего проверке и которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля, а так же срок оформления акта по результатам проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля (при необходимости);

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о

предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия (в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля).

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению директора Департамента либо лица исполняющего его обязанности. В случае препятствования заказчиком проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований о предоставлении запрашиваемых документов и информации, содержащихся в уведомлении, срок ее проведения может быть продлен до 2 месяцев. Продление срока проведения мероприятия оформляется приказом Департамента.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление соответствующего мероприятия ведомственного контроля (далее - акт), и представляется директору Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности. В акте указываются выявленные нарушения, способы и сроки их устранения.

16. По результатам рассмотрения акта проведения мероприятия ведомственного контроля директор Департамента или уполномоченное им должностное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания указанного акта принимает решение о необходимости направления требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю заказчика либо лицу, исполняющему его обязанности в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

18. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в

акте проверки, руководитель заказчика либо лицо, исполняющее его обязанности, вправе в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки, представить в Департамент письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения мероприятий ведомственного контроля.

19. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в контрольно-ревизионную инспекцию Владимирской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

20. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Департаментом не менее трех лет.

Приложение №1
к Регламенту

План
проведения Департаментом проверок
соблюдения заказчиками законодательства РФ
о контрактной системе в сфере закупок

№	Наименование субъекта контроля (заказчика)	Цель проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки
1				
2				
...				

**ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ _____

О проведении проверки в

_____ (наименование учреждения)

На основании п. 3.40 положения о Департаменте социальной защиты населения Владимирской области, в соответствии с регламентом осуществления Департаментом социальной защиты населения Владимирской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Владимирской области в отношении подведомственных Департаменту заказчиков, а так же во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести мероприятие в _____ (наименование учреждения) по проверке _____ (объект проверки) за период _____.
2. Поручить проведение проверки с _____ по _____ (должность специалиста) отдела государственных закупок для государственных нужд Департамента (ФИО специалиста).
3. Отчет по итогам контрольного мероприятия представить директору Департамента в срок до _____ (указывается дата).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента _____.

Директор Департамента

Л.Е.Кукушкина

Приложение № 3
к регламенту

(наименование учреждения, подлежащего проверке)

Уведомление о проведении проверки

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с регламентом осуществления ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденным распоряжением Департамента социальной защиты населения Владимирской области от _____ г. № ____, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - проверка) в отношении:

_____ (наименование учреждения, подлежащего проверке)

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, на который проверяется деятельность субъекта контроля		
Вид проверки (выездная или документарная проверка)		
Дата начала и дата окончания проведения проверки		
Срок оформления акта по результатам проверки		
ФИО и должность лица, уполномоченного осуществлять проверку		

Для проведения проверки необходимо предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

№	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1		