



Департамент транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области

ПРИКАЗ

от «20» мая 2014 года

№ 23 -ОД

г. Томск

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подведомственных Департаменту транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области заказчиков

В целях реализации требований статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",
приказываю

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подведомственных Департаменту транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области заказчиков согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму акта проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

М.А. Тынянов

Вячеслав Сергеевич Чемисов
(3822) 90 26 58
chemisovvs@tomsk.gov.ru

**Регламент
осуществления ведомственного контроля за
соблюдением законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов о контрактной
системе в сфере закупок подведомственных Департаменту транспорта, дорожной
деятельности и связи Томской области заказчиков**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области (далее - Департамент) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Департаменту (далее - подведомственные заказчики), требований 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 о контрактной системе;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок; (с 1 января 2016 года)

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок; (с 1 июля 2014 года)

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

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика; (с 1 января 2016 года)

6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

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

в реестре контрактов, заключенных субъектами контроля, - условиям контрактов; (с 1 января 2016 года)

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

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

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

10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется Департаментом за его подведомственными заказчиками не менее одного раза за прошедший календарный год.

6. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

7. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется должностными лицами Департамента (далее - контролеры) либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Департамента, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц (далее - контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель.

8. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения состава контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением начальника (лицом, исполняющим обязанности) Департамента.

2. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником Департамента.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) месяц начала проведения проверки.

11. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Департамента, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

13. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование государственного органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) методы проведения ведомственного контроля (проведение контрольной группой (контролером) проверок тематического и комплексного характера);

д) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

е) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

ж) период проведения проверки;

з) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера, проводившего проверку;

и) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (контролера);

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа (контролер) при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы контрольной группы (контролера) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (контролера) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

14. Акт проверки подписывается всеми членами контрольной группы (контролером).

15. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

16. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо подведомственного заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки. Контрольная группа, контролер обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 5 рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

17. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Департамента, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет, а в случае получения протокола разногласий



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА, ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
И СВЯЗИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.02.2021

№ 1

О внесении изменений в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности
и связи Томской области от 20.05.2014 № 23-ОД

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие
с законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.05.2014 № 23-ОД «Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков» изменение, изложив Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков, утвержденный указанным приказом в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по транспорту, связи и правовой работе в пятидневный срок обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

Начальник департамента

Ю.И.Баев

Приложение
к приказу Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 08.02.2021 № 1

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента транспорта,
дорожной деятельности и связи
Томской области
от 20.05.2014 № 23-ОД

Регламент

осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи
Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи 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) в отношении подведомственных Департаменту заказчиков – областных государственных казенных учреждений (далее – субъекты контроля).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок 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).

3. 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.

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

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

II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

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

8. Решения о проведении проверки принимается начальником Департамента с указанием должностных лиц, осуществляющих проверку, 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, утвержденным начальником Департамента (лица, исполняющего обязанности).

11. В отношении каждого подведомственного заказчика 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 подведомственного заказчика, 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 органа ведомственного контроля в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

14. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение начальника (лица, исполняющего обязанности) 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 орган ведомственного контроля 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 приказом 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 должностными 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 п. 18 настоящего Регламента, а при наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, предусмотренным п. 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 (в соответствии с актом проверки);
- 2) мероприятия, необходимые для устранения нарушений;
- 3) мероприятия, направленные на предупреждение аналогичных нарушений в дальнейшем;
- 4) срок выполнения мероприятий;

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 установленный в нем срок.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок субъекта 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, передаются Департаментом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Заключительные положения

28. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Порядка 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.