



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

от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее десяти рабочих дней со дня ответа Департамента на протокол разногласий.

18. Материалы проверки подлежат постоянному хранению.

19. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы, контролер несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Проведение внеплановых проверок

20. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока устранения нарушений, указанного в ранее изданном распоряжении государственного органа об устранении нарушений подведомственным заказчиком;

2) распоряжение начальника (лица, исполняющего обязанности) Департамента, изданное в соответствии с поручениями Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области, Администрации Томской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Департамент информации от участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок.

21. По результатам внеплановой проверки контрольная группа, контролер руководствуются в своей деятельности пунктами 12 - 19 настоящего Порядка.

### 4. Принятие мер

22. При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой (контролером) начальнику Департамента в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

23. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

24. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются государственным органом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
Утвержден  
приказом Департамента транспорта,  
дорожной деятельности и связи Томской области  
от 20.05.2014 № 23-ОД



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРАНСПОРТА, ДОРОЖНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СВЯЗИ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., д. 117, г. Томск, 634009  
тел. (3822) 900-632, факс (3822) 900-633  
E-mail: [dep-dts@tomsk.gov.ru](mailto:dep-dts@tomsk.gov.ru)  
ИНН/КПП 7017321911/701701001  
ОГРН 1137017000614

**Акт №**  
**проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением**  
**законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о**  
**контрактной системе в сфере закупок**

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

На основании:

\_\_\_\_\_  
(реквизиты ежегодного плана проведения плановых проверок, правового акта о проведении проверки (номер, дата))

должностным лицом

(лицами): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, (должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

была проведена проверка в  
отношении: \_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая,)

\_\_\_\_\_  
(наименование подведомственной организации, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя)

Дата, время и место проведения проверки:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. до «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов/минут)

Проверка  
проводилась \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается местонахождение органа, осуществляющего ведомственный контроль/  
подведомственной организации, в котором/ой проводилась проверка)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения (с указанием положений нормативных правовых актов или  
иных документов, требования которых были нарушены и предложения по их  
устранению):

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения; если в ходе проверки нарушений не выявлено,  
делается запись «Нарушений не выявлено»)

| Срок | устранения | выявленных | нарушений |
|------|------------|------------|-----------|
|------|------------|------------|-----------|

Приложение:

\_\_\_\_\_ (прилагаемые к акту документы - при наличии)

В случае несогласия с фактами, изложенными в настоящем акте проверки, а также с  
выводами и предложениями проверяющего (проверяющих), Вы вправе представить в  
течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего акта письменные возражения по  
указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

Подписи должностных лиц органа, осуществляющего ведомственный контроль,  
проводивших проверку:

Подпись должностного лица подведомственной организации, присутствовавшего при  
проведении проверки:

Подпись руководителя органа, осуществляющего ведомственный контроль:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя либо уполномоченного им должностного лица  
подведомственной организации)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_ (подписи должностных лиц органа, осуществляющих ведомственный контроль, проводивших проверку)