



КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 19 » мая 2022 года № 188

Об утверждении Регламента проведения Комитетом градостроительной политики Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области и признании утратившим силу распоряжения Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 27 октября 2020 года № 404

В соответствии с пунктом 2 постановления 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 Комитетом градостроительной политики Ленинградской области (далее – Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению (далее – Регламент).

2. Назначить ответственными за проведение Комитетом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области заместителя начальника отдела правового, организационного, документационного обеспечения и контроля, а также главного специалиста – главного бухгалтера.

3. Ответственными за проведение Комитетом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области:

3.1. не позднее 20 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок представлять на утверждение председателю Комитета годовой план проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области на следующий год;

4. Отделу правового, организационного, документационного обеспечения и контроля:

4.1. обеспечить размещение Регламента на официальном сайте Комитета в сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения;

4.2. обеспечивать размещение годового плана проверок, а также вносимых в него изменений на официальном сайте Комитета в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

5. Признать утратившим силу распоряжение Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 27 октября 2020 года № 404 «Об утверждении Регламента проведения Комитетом градостроительной политики Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области и признании утратившим силу распоряжения комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 26 июня 2019 года № 190 и распоряжения Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14 июля 2020 года № 250».

Председатель Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области



И. Кулаков

Утвержден
распоряжением Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области
от 19 мая 2022 года № 188
(приложение)

Регламент проведения Комитетом градостроительной политики
Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения государственных нужд Ленинградской области

1. Настоящий регламент устанавливает правила осуществления Комитетом градостроительной политики 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 Комитету государственных учреждений (далее - заказчик).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, 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 органам ведомственного контроля 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 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) непревышения 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 непревышения 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» 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 преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в случаях, 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»;

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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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 путем проведения выездных или камеральных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

5. Камеральные 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 (далее - План), составляемого по форме согласно Приложению 1 к Регламенту.

План утверждается председателем Комитета не позднее 25 декабря 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;

срок проведения плановой проверки.

Внесение изменений в План допускается по решению председателя Комитета 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, размещаются на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

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

8. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

поступление в Комитет информации о признаках нарушения заказчиком 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, установление сроков ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, назначение должностного лица, ответственного за проведение проверки, осуществляются на основании распоряжения Комитета.

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

Уведомление и копия распоряжения о проведении проверки 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.

11. 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 камеральная);

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.

12. 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.

13. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки в следующих случаях:

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;

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

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Комитет направляет заказчику уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

15. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем заказчик уведомляется любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

16. 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,

д) требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

е) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

17. Во время проведения проверки работники 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.

18. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт), 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 любым 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.

Акт составляется по форме согласно Приложению 2 к Регламенту.

19. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, председателю Комитета или иному лицу, уполномоченному председателем 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.

20. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, 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.

21. 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:

факт нарушения законодательства в сфере закупок;
полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в Комитетом факта совершения работниками заказчика действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

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

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

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

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

Приложение 1 к Регламенту
проведения Комитетом
градостроительной политики
Ленинградской области
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской
области
(примерная форма)

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области

«___» _____ 20__ г.

Годовой план
проведения Комитетом градостроительной политики Ленинградской области ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области
в 20__ году

N п/п	Наименование заказчика	Тема плановой проверки	Проверяемый период	Сроки проведения плановой проверки	Примечание
1.					

Приложение 2 к Регламенту
проведения Комитетом
градостроительной политики
Ленинградской области
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской
области
(примерная форма)

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области

«___» _____ 20__ г.

АКТ

проверки, проводимой в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области

(наименование юридического лица - подведомственного заказчика)

(место составления акта)

(дата составления акта)

Основание проведения плановой проверки: _____

Тема плановой проверки: _____

Проверяемый период: _____

Должностные лица, уполномоченные осуществлять проверку:

Сроки проведения проверки: _____

В результате проведения проверки установлено следующее:

Выводы: _____

Акт составлен в 2 экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи:

Должностные лица, уполномоченные осуществлять проверку

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)