



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 17.01.2020

№ 5

г. Краснодар

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
в отношении подведомственных департаменту информационной политики
Краснодарского края заказчиков**

В целях реализации статьи 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», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2014 г. № 259 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Краснодарского края ведомственного контроля 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 в отношении подведомственных им заказчиков», на основании Положения о департаменте информационной политики Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 декабря 2015 г. № 1206 «О департаменте информационной политики Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) заказчиков согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту заказчиков, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Отделу по защите государственной тайны, мобилизационной работе и технического сопровождения департамента (Рождественский Д.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальных сайтах администрации Краснодарского края и департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Признать утратившим силу приказ руководителя департамента

от 14 августа 2017 г. № 44 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту информационной политики Краснодарского края заказчиков».

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента Курдюкову М.Г.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.В. Пригода

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя департамента
информационной политики

Краснодарского края

от «17» 01 2020 № 5

РЕГЛАМЕНТ

проведения ведомственного контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту информационной политики Краснодарского края заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила проведения департаментом информационной политики Краснодарского края (далее – департамент, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту заказчиков (далее также – заказчик).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органу ведомственного контроля заказчики, которые осуществляют закупки в рамках законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Ведомственный контроль проводится путем проведения выездных (проводимых органом ведомственного контроля по месту нахождения субъекта ведомственного контроля) или документарных (проводимых по месту нахождения органа ведомственного контроля, на основании документов и сведений, предоставляемых субъектом ведомственного контроля) проверок.

1.5. Ведомственный контроль проводится в соответствии с настоящим регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

1.6. Мероприятия по ведомственному контролю проводятся должностными лицами департамента, назначенными из состава должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных департаменту информационной политики Краснодарского края заказчиков (далее – должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля).

1.7. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.8. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

1.9. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

1.10. Мероприятия ведомственного контроля состоят из следующих этапов:

- планирование и подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля;

- проверка и анализ материалов;

- оформление результатов проверки;

- контроль за устранением нарушений.

2. Планирование и подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля

2.1. Отдел государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента не позднее 1 февраля текущего года разрабатывает, а руководитель департамента или лицо, его замещающее, утверждает план мероприятий ведомственного контроля (далее – план) на текущий год.

2.2. План должен содержать:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении мероприятий ведомственного контроля;

- предмет проверки;

- сроки проведения проверки.

2.3. Не позже, чем за 10 календарных дней до месяца проведения мероприятия ведомственного контроля, указанного в плане, приказом о проведении мероприятия ведомственного контроля назначаются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля (комиссия).

2.4. Приказ о проведении мероприятия должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятия ведомственного контроля (председатель комиссии);

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества и должности (члены комиссии);

наименование субъекта контроля;

предмет мероприятия ведомственного контроля;

цель и основание проведения мероприятия;

проверяемый период;

способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

срок, в течение которого составляется акт проверки.

2.5. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия.

Подготовку и направление такого уведомления осуществляет отдел государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента.

2.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);

дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

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

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информация 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.

2.7. Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее чем за 15 дней до начала его проведения направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3. Проверка и анализ материалов

3.1. 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 руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, с направлением уведомления субъекту ведомственного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, не позднее чем за 2 дня до его продления.

3.2. При проведении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

- правильности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуги;

- соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

4. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, проект которого разрабатывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля (членами комиссии) и подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля (председателем комиссии).

4.2. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.2.1. Вводная часть акта должна содержать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа о проведении мероприятия;

основания, цели и сроки осуществления мероприятия;

период проведения проверки;

предмет мероприятия ведомственного контроля;

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);

фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших мероприятие;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

сведения о нарушении требований законодательства и оценка этих нарушений.

4.2.3. Резолютивная часть акта должна содержать:

выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

предложения и сроки по устранению выявленных нарушений.

4.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется с сопроводительным письмом (почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении) субъекту ведомственного контроля в срок не позднее 7 дней с даты его подписания.

5. Контроль за устранением нарушений

5.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном настоящим регламентом, разрабатывается и в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления заказчика с актом проверки представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений вместе со служебной запиской с краткими выводами по акту.

5.2. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

наименования выявленных нарушений;

мероприятия по устранению выявленных нарушений;

сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений;

фамилию, имя, отчество и должность лица, ответственного за устранение нарушений;

фамилию, имя, отчество и должность лица, осуществляющего контроль за устранением нарушений.

5.3. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

6. Заключительные положения

Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 5.1 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в отделе государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента не менее 3-х лет.

Начальник отдела государственных закупок
и сопровождения государственных
контрактов департамента
информационной политики
Краснодарского края



В.А. Шабалин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя департамента
информационной политики

Краснодарского края

от 17.01.2020 № 5

СОСТАВ

**должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд в отношении подведомственных департаменту
информационной политики Краснодарского края заказчиков**

- | | |
|------------------------------------|--|
| Горобец
Марина Евгеньевна | — ведущий консультант отдела государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента; |
| Денисова
Ирина Александровна | — заместитель начальника отдела финансов и экономического анализа департамента; |
| Мохова
Алина Александровна | — ведущий консультант отдела государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента; |
| Сизоненко
Оксана Ивановна | — заместитель начальника отдела государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента; |
| Хрыськова
Вера Александровна | — начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности департамента; |
| Шабалин
Владислав Александрович | — начальник отдела государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента. |

Начальник отдела государственных закупок
и сопровождения государственных
контрактов департамента
информационной политики
Краснодарского края



В.А. Шабалин