



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.05.2014 № 4882
Великий Новгород

**Об утверждении регламента
проведения ведомственного
контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных
нужд Новгородской области в отношении
подведомственных департаменту труда и
социальной защиты населения
Новгородской области заказчиков**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2 постановления Правительства Новгородской области от 28.04.2014 № 248 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новгородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новгородской области в отношении подведомственных департаменту труда и социальной защиты населения Новгородской области заказчиков (далее Регламент).
2. Организовать заместителю руководителя департамента-начальника отдела государственного и ведомственного контроля Морозову Т.В. осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Новгородской области в отношении подведомственных департаменту труда и социальной защиты населения Новгородской области заказчиков в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

А.А.Алисиевич

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Новгородской области (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль) в отношении подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее департамент) заказчиков.

2. Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, утвержденными постановлением Правительства Новгородской области от 28 апреля 2014 г. № 248.

3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные департаменту получатели бюджетных средств - заказчики закупок товаров, работ, услуг, их контрактные службы, контрактные управляющие, а также комиссии по осуществлению закупок (далее - субъект ведомственного контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5. Ведомственный контроль включает проведение проверок:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок 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);

в) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) 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 заказчиками, - условиям контрактов;

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

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

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

к) 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;

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

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

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

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

6. Ведомственный контроль осуществляется сотрудниками отдела государственного и ведомственного контроля, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля). По решению руководителя департамента к проведению мероприятий ведомственного контроля могут привлекаться сотрудники иных структурных подразделений департамента, а также специалисты подведомственных учреждений.

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом.

9. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта ведомственного контроля;

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

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное либо их сочетание);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля.

10. План мероприятий ведомственного контроля на очередной год разрабатывается отделом государственного и ведомственного контроля, и представляется руководителю департамента не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

11. План мероприятий ведомственного контроля разрабатывается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается руководителем департамента и доводится до сведения субъектов ведомственного контроля. В утвержденный План мероприятий ведомственного контроля могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются руководителем департамента.

13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, уведомляют субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

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

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

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

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.

15. 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 департамента или лица, его замещающего.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия 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.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки.

18. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности субъекта ведомственного контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде. Кроме того, в необходимых случаях должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в акт проверки могут включаться предложения руководителю субъекта ведомственного контроля об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

19. Акт проверки составляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля в двух экземплярах, один из которых передается (высылается в случае проведения документарной проверки) руководителю субъекта ведомственного контроля. Другой экземпляр акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, передается в отдел государственного и ведомственного контроля.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель субъекта ведомственного контроля вправе представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Акт проверки представляется руководителю департамента или иному уполномоченному руководителем департамента лицу для рассмотрения и принятия решения по результатам проверки.

22. Решение, принятое по результатам проверки руководителем департамента или иным уполномоченным руководителем департамента лицом, направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия руководителю субъекта ведомственного контроля для исполнения.

23. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля, должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в срок не более чем 15 календарных дней на основании предложений субъекта ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, направляют план устранения выявленных нарушений на исполнение субъекту ведомственного контроля.

24. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется субъектом ведомственного контроля в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, в отдел государственного и ведомственного контроля.

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц субъекта ведомственного контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее 3 лет.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

27. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки. Срок оформления результатов проверки не должен превышать пяти рабочих дней с момента окончания проверки.

28. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, предмет и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проводилась проверка;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы комиссии;

положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, последствиях этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы комиссии о наличии со стороны подведомственного заказчика, действие/бездействие которого проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо об их отсутствии;

предложения комиссии о необходимости привлечения должностного лица субъекта ведомственного контроля к мерам ответственности, о передаче материалов проверки в уполномоченный орган государственной власти для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе передаче материалов в правоохранительные органы.

29. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

30. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) субъекту ведомственного контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в отделе государственного и ведомственного контроля.

31. Субъект ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в отдел государственного и ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

32. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю департамента или уполномоченному им должностному лицу.

33. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель департамента или уполномоченное им должностное лицо в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления субъекту ведомственного контроля предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также меры по привлечению виновных лиц к ответственности.