



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

634029, г. Томск, ул. Герцена, 8. тел. 53-15-93, факс 52-78-69. e-mail: depms@tomsk.gov.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.05.2014

№ 6-р

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок

1. В соответствии с пунктом 2 постановления Администрации Томской области от 21.04.2014 № 147а «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами Томской области в отношении подведомственных им заказчиков» утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела финансов – главного бухгалтера О.Г.Бушову.

Начальник Департамента

М.В.Максимов

Е.В.Лаврова

Приложение № 1
к распоряжению Департамента
по молодежной политике,
физической культуре и спорту
Томской области
от «20» 05.2014 № 6-Р

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях осуществления Департаментом по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области (далее – Департамент) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных учреждений (далее – Контроль).

1.2. Предметом Контроля является соблюдение подведомственными учреждениями, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее - Заказчиками), законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения.

1.3. Задачами Контроля являются:

выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации, правовых актов Администрации Томской области в сфере закупок и иных нормативных правовых актов о контрактной системе заказчиками;

принятие в пределах компетенции Департамента мер по предупреждению нарушений заказчиками;

анализ и оценка эффективности результатов деятельности заказчиков;

повышение эффективности деятельности заказчиков в сфере закупок.

ІІ. ФОРМЫ И ОСНОВАНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 6 месяцев.

2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. 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 утверждается на шесть месяцев. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depms.ru), не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

2.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение 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 заказчика;

3) поступление в Департамент информации о фактах нарушения заказчиком обязательных требований в сфере закупок;

4) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

III . ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОК ПРОВЕРОК

3.1. Проведение Контроля возлагается на работника Департамента, в должностном регламенте которого закреплено право на проведение проверок в подведомственных учреждениях.

3.2. О проведении плановой проверки заказчик уведомляется не позднее, чем за пять рабочих дня до начала проведения Проверки. Факт своевременного информирования о предстоящей проверке фиксируется.

3.3. О проведении внеплановой проверки заказчик уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

3.4. Проверка проводится на основании плана, плана – задания и распоряжения Департамента в котором закрепляются:

наименование учреждения заказчика, проверка которого проводится;

фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

основания проведения проверки;

проверяемый период при последующем контроле;

тема проверки;

срок проведения проверки.

3.5. Срок проверки не может превышать 15 рабочих дней. Срок проверки может быть продлен руководителем Департамента на основании мотивированного обращения работника, уполномоченного на проведение проверки, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.6. По итогам проведения проверки составляется Акт о проведении проверки (далее - Акт). Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

3.6.1. Вводная часть Акта проверки должна содержать:

а) наименование органа осуществляющего 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) фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;

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

3.6.2. Мотивировочная часть Акта проверки должна содержать:

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;

3.6.3. 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.

3.7. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку, руководителем, главным бухгалтером, контрактным управляющим (руководителем контрактной службы) заказчика. К Акту прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений. Один экземпляр Акта с приложениями направляется в адрес заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

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

3.9. При наличии возражений или замечаний в отношении Акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения Акта проверки.

3.10. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Материалы проверки хранятся в Департаменте не менее трех лет со дня подписания Акта проверки.

3.12. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Регламента, влечет недействительность принятых решений, оформленных Актов проверки.

3.13. При выявлении нарушений в деятельности заказчика, информация о выявленных нарушениях представляется руководителю учреждения в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

3.14. При выявлении Департаментом нарушений по результатам Контроля заказчиком разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.15. По результатам проведения проверок материалы, содержащие

признаки состава административного правонарушения, передаются Департаментом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

Приложение № 2
к распоряжению Департамента по
молодежной политике, физической
культуре и спорту Томской области
от «20» 05. 2014 № 6-р

Перечень должностных лиц Департамента,
уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

Бушова Ольга Георгиевна	- начальник отдела финансов – главный бухгалтер
Дубова Оксана Васильевна	- главный специалист-бухгалтер отдела финансов
Ложникова Наталья Николаевна	- главный специалист-бухгалтер отдела финансов
Лаврова Елена Владимировна	- главный специалист отдела финансов
Алакина Наталья Александровна	- главный специалист - юрист организационно - аналитического отдела

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту
Томской области

МП

М.В.Максимов

« 20 » 05 2014 года.

ПЛАН

проверок Департамента по молодежной политике, физической культуре и спорту
Томской области
на 2 полугодие 2014 года

№ п/п	Наименование организации	ИНН	Адрес	Предмет проверки	Срок проверки
1	ОГАУ «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области»	7017068803	г.Томск, ул.Смирнова 48б	Соблюдение законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.	декабрь

Начальник отдела финансов-
главный бухгалтер

О.Г.Бушова

О.Г.Бушова



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2014

№ 147а

Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной
системе в сфере закупок государственными органами Томской области в
отношении подведомственных им заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами Томской области в отношении подведомственных им заказчиков (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать государственным органам Томской области в месячный срок после принятия настоящего постановления утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением:

1) подпункта «в» пункта 4 Порядка, который вступает в силу с 1 июля 2014 г.,

2) подпунктов «б», «д», «е» пункта 4 Порядка, которые вступают в силу с 1 января 2016 г.,

3) пункта 7 Порядка, который вступает в силу с 1 января 2017 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Томской области
С.А. Жвачкин

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля
за соблюдением законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок государственными органами Томской области в отношении
подведомственных им заказчиков

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления государственными органами Томской области (далее – 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 соответственно – ведомственный контроль, закупка) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы и уполномоченные учреждения (далее – субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля 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).

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

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

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);

д) 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 субъектами контроля, - 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 субъектом контроля 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.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденным органом ведомственного контроля.

6. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

8. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения

плановых и внеплановых проверок.

9. Решение о проведении проверки принимается органом ведомственного контроля с указанием должностных лиц органа ведомственного контроля, осуществляющих проверку, сроков осуществления ведомственного контроля.

10. Орган ведомственного контроля уведомляет субъекта контроля о проведении ведомственного контроля не позднее чем за семь дней до дня осуществления ведомственного контроля.

11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

12. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

13. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) предмет плановой проверки;

4) месяц начала проведения плановой проверки.

14. 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.

15. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение органа ведомственного контроля, 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.

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

17. 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) фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;
 - и) 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.

18. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

19. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

20. 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.

21. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет.

22. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее трех лет со дня подписания акта проверки.

23. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Порядка, влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.

24. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля, информация о выявленных нарушениях представляется руководителю органа ведомственного контроля в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

При выявлении нарушений по результатам ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок, указанном в пункте 5 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

25. 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.

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