



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 мая 2022 года

№ 484

Санкт-Петербург

О внесении изменений в распоряжение Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 12 марта 2019 года № 227 «Об утверждении Регламента проведения Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»

В целях приведения нормативных актов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 12 марта 2019 года № 227 «Об утверждении Регламента проведения Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области» изменение, изложив Регламент проведения Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в редакции приложения к настоящему распоряжению.

2. Отделу финансового контроля, учета и информационного обеспечения Леноблкомимущества разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Леноблкомимущества в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня издания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Леноблкомимущества.

Председатель комитета



П.А. Немчинов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Леноблкомимущества
от «12» марта 2019 года № 227
(приложение)

РЕГЛАМЕНТ

**проведения Ленинградским областным комитетом по управлению
государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения государственных нужд Ленинградской области**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (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 заказчиков (далее - заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение 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. В целях осуществления ведомственного контроля распоряжением Комитета о проведении проверки утверждается состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля (далее – комиссия Комитета).

Члены комиссии Комитета определяются из числа лиц, имеющих дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

6. 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.

7. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого председателем Комитета не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

8. 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 и 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» не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем 1 раз в 6 месяцев.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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.

10. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки 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.

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

Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение заказчиком не позднее, чем за 3 дня до начала проверки.

14. 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) состав комиссии Комитета;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

15. 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.

16. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета на основании мотивированного обращения председателя комиссии Комитета:

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 членов комиссии Комитета причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

17. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

18. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

19. При проведении проверки члены комиссии Комитета 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, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

20. Во время проведения проверки должностные лица 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.

21. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней составляется акт проверки (далее - акт), который подписывается членами комиссии Комитета. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение 2 рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить в Комитет письменные возражения по акту не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

22. Форма акта устанавливается приложением 1 к настоящему Регламенту.

23. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется председателем комиссии Комитета председателю Комитета не позднее 7 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.

24. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем Комитета в течение 5 рабочих дней с момента получения акта утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется заказчику в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета.

Форма плана устранения выявленных нарушений устанавливается приложением 2 настоящему Регламенту.

25. Заказчик в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного планом устранения выявленных нарушений, представляет в Комитет информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

26. 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:

- 1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения Комитетом проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет обязан передать в правоохранительные органы

информацию о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

27. Отдел финансового контроля, учета и информационного обеспечения Комитета в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Комитетом утвержденного плана проверок, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок обеспечивает составление отчета о результатах осуществления ведомственного контроля (за первое полугодие, девять месяцев, год) в соответствии с порядком его составления и формой отчета, установленными Контрольным комитетом Губернатора Ленинградской области.

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

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

Приложение № 1
к Регламенту, утвержденному
распоряжением Леноблкомимущества
от 12 марта 2019 года № 227

(ФОРМА)

Экз. № ____

АКТ
проверки

(наименование проверяемого Заказчика)

(наименование населенного пункта)

(дата)

Комиссией в составе:

председатель комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

члены комиссии _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О.)

проведена

(указать вид проверки – камеральная или выездная, плановая или внеплановая)
проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
нужд Ленинградской области.

1. Основание проведения проверки: _____

(пункт плана проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд Ленинградской области на 20__ год)

2. Предмет проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. Сроки начала и окончания проверки _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и деятельность и деятельность по осуществлению закупок Заказчика в проверяемом периоде являлись

_____ (фамилии, имена и отчества лиц, исполнявших должности руководителя, главного бухгалтера и контрактного управляющего или руководителя контрактной службы Заказчика)

6. В результате проведенной проверки установлено следующее: _____

_____ (излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки)

7. Краткие выводы по результатам проверки

8. Предложения (формируются на основании выводов по результатам проверки)

Приложения: согласно описи на _____ л.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.		

Подпись уполномоченного представителя Заказчика:

Приложение 2
к Регламенту, утвержденному
распоряжением Леноблкомимущества
от 12 марта 2019 года № 227

(ФОРМА)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ленинградского
областного комитета по
управлению государственным
имуществом

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

_____ (наименование Заказчика)

по акту проверки от « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)