



МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

15.04.2015

№ 55

г. Екатеринбург

Об утверждении Регламента осуществления Министерством инвестиций и развития Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области в отношении подведомственного учреждения

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», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 03.03.2015 года № 02-272-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством инвестиций и развития Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области в отношении подведомственного учреждения (прилагается).
2. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы, информационного обеспечения Министерства инвестиций и развития Свердловской области (А.В. Усачев) обеспечить размещение Регламента осуществления Министерством инвестиций и развития Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственного учреждения, утвержденного настоящим приказом, на официальном сайте Министерства инвестиций и развития Свердловской области.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 29.01.2015 № 17 «Об утверждении Регламента осуществления Министерством инвестиций и развития Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственного учреждения».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

Первый Заместитель Председателя
Правительства Свердловской области –
Министр инвестиций и развития
Свердловской области

А.В. Орлов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства инвестиций
и развития Свердловской области

15.04.2015 № 55

«Об утверждении Регламента
осуществления Министерством
инвестиций и развития
Свердловской области
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения нужд
Свердловской области в отношении
подведомственного учреждения»

РЕГЛАМЕНТ

**осуществления Министерством инвестиций и развития Свердловской
области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд
Свердловской области в отношении подведомственного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области в отношении подведомственного учреждения разработан 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» (далее - Закон о контрактной системе) в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственного Министерству инвестиций и развития Свердловской области заказчика в порядке, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области».

1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок проведения Министерством инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственного учреждения Свердловской области, в отношении которого Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – подведомственный заказчик).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется Министерством в отношении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области».

2. Цели, задачи, предмет контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности подведомственного заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области.

2.2. Задачами ведомственного контроля являются:

2.2.1. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области;

2.2.2. Принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

2.2.3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственного заказчика в сфере закупок.

2.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

2.3.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.3.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2.3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

2.3.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.3.5. Соблюдения информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

2.3.6. Соблюдения 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 которым заключаются контракты, – информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

– в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

2.3.7. Представлению учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.3.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.3.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчиков, исполнителей);

2.3.10. 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;

2.3.11. Применения подведомственным заказчиком мер ответственности и совершенствования иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.3.12. Соблюдения поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

3. Основания проведения мероприятия ведомственного контроля

3.1. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

3.2. В указанном приказе закрепляются:

3.2.1. Наименование учреждения - подведомственного заказчика, проверка которого проводится;

3.2.2. Фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3.2.3. Основания проведения проверки;

3.2.4. Проверяемый период при последующем контроле;

3.2.5. Тема проверки;

3.2.6. Срок проведения проверки.

4. Порядок проведения мероприятий ведомственного контроля

4.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными и документарными.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев. Контрольные мероприятия Министерством проводятся не ранее шести месяцев с момента окончания контрольных мероприятий Министерством финансов Свердловской области.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. План проверок утверждается приказом Министерства на первое полугодие следующего календарного года не позднее 15 декабря текущего календарного года, и на второе полугодие не позднее 15 июня следующего календарного года. План проверок размещается в течение 10 (рабочих) дней с момента его утверждения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений

граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.5. Основанием для проведения мероприятий ведомственного контроля является приказ Министерства о проведении проверки.

4.6. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки. Факт своевременного информирования о предстоящей проверке фиксируется в акте проверки и должен подтверждаться соответствующими документами (корешком уведомления о вручении почтового отправления с извещением о проверке; отметкой должного лица подведомственного заказчика с указанием даты и времени извещения на копии уведомления о проверке).

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

4.8. Результатом исполнения ведомственного контроля являются:

4.8.1. Акт проверки;

4.8.2. Приказ о результатах проверки.

5. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля

5.1. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля не может превышать 15 календарных дней.

5.2. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля может быть продлен по решению Первого Заместителя Председателя Правительства Свердловской области – Министра инвестиций и развития Свердловской области только один раз на срок не более 15 календарных дней.

6. Должностные лица, уполномоченные осуществлять ведомственный контроль

6.1. Для осуществления ведомственного контроля приказом Министерства о проведении мероприятия ведомственного контроля создается Комиссия в составе не менее трех и не более пяти человек.

6.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку и проведение мероприятий ведомственного контроля и работу членов Комиссии, определяет методы проведения проверки, проводит совещания, в ходе которых распределяет обязанности между членами Комиссии, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены подведомственным заказчиком, подписывает необходимые документы по результатам проверки.

6.4. Председатель Комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

6.5. Члены Комиссии в сроки, установленные председателем Комиссии, представляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе проверки

задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю Комиссии информации, выводов и предложений.

6.6. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляющие ведомственный контроль, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Права и обязанности должностных лиц, входящих в состав Комиссии

7.1. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляющие ведомственный контроль, имеют право:

7.1.1. Посещать подведомственного заказчика при предъявлении руководителю подведомственного заказчика служебного удостоверения и приказа Министерства о проведении проверки;

7.1.2. Получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам темы проверки.

7.2. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляющие ведомственный контроль, обязаны:

7.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации;

7.2.2. Осуществлять проверку только на основании приказа Министерства;

7.2.3. Знакомить руководителя, контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) подведомственного заказчика с результатами проверки;

7.2.4. Соблюдать установленные сроки проведения проверки.

8. Права и обязанности должностных лиц подведомственного заказчика в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля

8.1. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

8.1.1. На ознакомление с актом проверки и его подписание либо на отказ от подписания акта проверки, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки;

8.1.2. При наличии возражений по акту проверки представлять в адрес Министерства письменные возражения с приложением подтверждающих документов. При этом должностные лица подведомственного заказчика при подписании акта производят соответствующую запись в акте о наличии возражений;

8.1.3. Обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) должностных лиц, входящих в состав Комиссии, уполномоченной на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля.

8.2. Должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

8.2.1. Обеспечить присутствие должностных лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

8.2.2. Представлять информацию, документы, необходимых для достижения цели и задач проведения проверки;

8.2.3. Не препятствовать должностным лицам, входящим в состав Комиссии, осуществляющим ведомственный контроль, проводить проверку.

9. Порядок сроки составления акта по результатам мероприятий ведомственного контроля

9.1. Не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки, составляется акт о ее проведении (далее - Акт), в котором отражаются:

9.1.1. Наименование учредителя подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

9.1.2. Дата и номер приказа Министерства;

9.1.3. Фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

9.1.4. Наименование проверяемого подведомственного заказчика;

9.1.5. Фамилия, имя, отчество руководителя, контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) подведомственного заказчика;

9.1.6. Срок проведения проверки;

9.1.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и лицах, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается должностными лицами, входящими в состав Комиссии, осуществляющими ведомственный контроль, и руководителем, главным бухгалтером, контрактным управляющим (руководителем контрактной службы) подведомственного заказчика.

К Акту прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

Один экземпляр Акта с приложениями направляется в адрес подведомственного заказчика не позднее дня, следующего за днем составления Акта.

9.2. Проект приказа Министерства по итогам проверки готовится в 10-дневный срок с даты подписания Акта подведомственным заказчиком.

9.3. Подведомственный заказчик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте, в 7-дневный срок с даты получения Акта вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Министерство.

10. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

10.1. Приказ Министерства о результатах проверки на основании сведений, содержащихся в Акте, должен содержать следующие положения:

10.1.1. об устранении выявленных нарушений, с указанием срока устранения таких нарушений;

10.1.2. о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов (при необходимости);

10.1.3. о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя

подведомственного заказчика (при необходимости).

10.2. Подведомственный заказчик должен представить в Министерство отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов в срок, указанный в приказе Министерства о результатах проверки.

10.3. В 5-дневный срок со дня поступления отчета подведомственного заказчика должностное лицо, осуществлявшее ведомственный контроль в составе Комиссии, готовит служебную записку руководителю учредителя о результатах выполнения рекомендаций подведомственным заказчиком с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением, предусмотренным пунктом 10.1 настоящего Регламента, в соответствии с результатом анализа.

10.4. По результатам осуществления мероприятий ведомственного контроля Министерство направляет информацию в Министерство финансов Свердловской области по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2014 № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области».

11. Срок и место хранения материалов проверки

Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе отчет о результатах выполнения рекомендаций, акт о проведенном мероприятии ведомственного контроля, отчет о проверке с основными выводами, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее трех лет в отделе нормативно-правового регулирования инвестиционной деятельности и государственных закупок Министерства.

12. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц органа ведомственного контроля

Действия (бездействие) должностных лиц входящих в состав Комиссии, осуществляющих ведомственный контроль, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.