

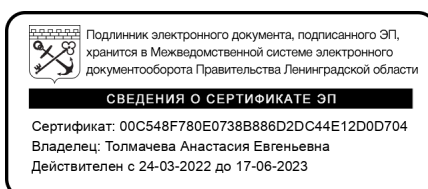
**О внесении изменений в распоряжение от 23 декабря 2014 № 682
«Об утверждении Регламента проведения комитетом по социальной защите
населения Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд»**

В целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 19 апреля 2022 года № 255 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»:

1. Внести в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 23 декабря 2014 года № 682 изменения, изложив приложение (Регламент проведения комитетом по социальной защите населения Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд) в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области (Е.С. Панарина).

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Приложение
к распоряжению комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «__» _____ 2022 года № ____

**Регламент
проведения комитетом по социальной защите населения Ленинградской
области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Комитету государственных учреждений Ленинградской области (далее - подведомственные заказчики) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения открытости и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Настоящий Регламент проведения Комитетом ведомственного контроля разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года № 574 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области».

Регламент размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

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

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

1.4.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

1.4.3. 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;

1.4.4. непревышение объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

1.4.5. 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 информации и документах, не подлежащих формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

1.4.6. 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;

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

1.4.8. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.4.9. соблюдения, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ 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;

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

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета, имеющими дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, на основании соответствующего распоряжения Комитета путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных заказчиков.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных проверок.

2. Порядок планирования проверок

2.1. Плановые проверки (далее - 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. Комитет направляет копию Плана в

Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения. Форма Плана утверждается настоящим Регламентом.

2.2. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

2.3. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения:

- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

- тема плановой проверки;

- проверяемый период;

- срок проведения плановой проверки.

Внесение изменений в План допускается по решению председателя Комитета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. Плановые проверки в отношении каждого подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление в Комитет информации о признаках нарушения подведомственным заказчиком законодательства в сфере закупок;

- поручение Губернатора Ленинградской области;

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

2.6. Назначение, 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, осуществляется на основании распоряжения Комитета.

3. Порядок принятия председателем Комитета решения о проведении проверок

3.1. Проведение плановых или внеплановых проверок осуществляется должностными лицами Комитета на основании распоряжения председателя Комитета (далее - проверяющие).

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

Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются подведомственному заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления подведомственному заказчику (получения

подведомственным заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение подведомственным заказчиком не позднее, чем за 3 (три) дня до начала проверки.

3.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

в) вид проверки (выездная или камеральная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

3.6. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 (двадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 (десять) календарных дней на основании распоряжения Комитета.

3.7. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного 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 подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонения 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 подведомственного 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 проверяющих причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

3.8. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному 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 подведомственному заказчику (получения подведомственным заказчиком).

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

4. Методы, формы и способы проведения ведомственного контроля в сфере закупок

4.1. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных подведомственными заказчиками по запросу Комитета (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные в установленном порядке.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю подведомственного заказчика, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

4.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся

путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок

5.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении проверки имеют право:

5.1.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

5.1.2. на истребование необходимые для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.1.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

5.1.4. на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении ведомственного контроля в помещения и на территорию, которые занимают подведомственные заказчики, требования предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

5.1.5. на использование фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

5.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении плановой проверки обязаны:

5.2.1. проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением Комитета о проведении проверки;

5.2.2. посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

5.2.3. знакомить представителя подведомственного заказчика с копией распоряжения Комитета о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверяющих, а также с результатами проверки.

5.3. 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 (десяти) 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 органом ведомственного контроля проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области при проведении проверки несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству.

5.5. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

5.5.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа проверяющих на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

5.5.2. по письменному запросу проверяющих представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

5.5.3. обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

5.6. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

5.6.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

5.6.2. Знакомиться с результатами проверки;

5.6.3. Представлять письменные возражения по акту проверки по акту проверки не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

6. Порядок оформления результатов ведомственного контроля в сфере закупок

6.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт), который подписывается должностным лицом Комитета, ответственным за

проведение проверки, и уполномоченным представителем подведомственного заказчика. Форма акта утверждается настоящим Регламентом.

Акт составляется в 2 (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 (двух) рабочих дней со дня подписания акта.

6.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и результативной частей.

Вводная часть акта	Мотивировочная часть акта	Результативная часть акта
Наименование органа ведомственного контроля.	Обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы проверяющих.	Выводы проверяющих, проводивших проверку о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.
Номер, дата и место составления акта проверки.		
Дата и номер распоряжения о проведении проверки.	Положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица проверяющих, проводивших проверку при установлении наличия либо отсутствия нарушений в сфере закупок.	
Основания, тема и сроки осуществления проверки.		
Проверяемый период		
Фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих, проводивших проверку.	Сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.	
Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.		

6.3. Решение, принятое по результатам проверки направляется подведомственному заказчику с предложением о принятии мер по устранению

выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

6.4. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, председателю Комитета или иному лицу, уполномоченному председателем Комитета, не позднее (7) семи рабочих дней со дня вручения акта представителю подведомственного заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

6.5. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется подведомственному заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

6.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти Ленинградской 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.

6.7. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Комитетом не менее 3 (трех) лет.

7. Отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

7.1. Комитет обеспечивает составление отчета о результатах осуществления ведомственного контроля (за первое полугодие, девять месяцев, год) в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного Плана, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверок, темах проверок (проверенных вопросах), выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

7.2. Отчет о результатах ведомственного контроля подготавливается контрольно-ревизионным сектором отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Комитета, подписывается председателем Комитета и представляется в Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

7.3. Порядок составления Комитетом отчета о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливается Контрольным комитетом Ленинградской области.

Утверждена
 Распоряжением комитета по социальной защите
 населения Ленинградской области
 от « _____ » 20 ____ № _____
 (приложение №1)

(ФОРМА)

**ГODOVOЙ ПЛАН
 КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
 ОБЛАСТИ**

(наименование органа ведомственного контроля)

проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
 нужд за соблюдением законодательства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной
 системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных

Комитету учреждений

на 20 __ год

№	Наименование подведомственного заказчика	Тема плановой проверки	Проверяемый период	Сроки проведения плановой проверки
1.				

(ФОРМА)

Акт № _____ проверки
комитета по социальной защите населения Ленинградской области в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением
законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

« _____ » _____ 20__ год _____
(дата) (место)

(Фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих, проводивших проверку ведомственного
контроля)

_____ комитета по социальной защите населения
Ленинградской области, проведена _____ проверка за соблюдением
законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд в отношении подведомственного комитету по социальной
защите населения Ленинградской области учреждения

(наименование подведомственного заказчика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении
которого проводилась проверка.)

Основание для проведения проверки:

(наименование, дата распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области)

Цель проверки: соблюдение положений 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 - Федеральный
закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), иных нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере закупок Российской Федерации и Ленинградской
области.

Тема проверки: _____

Проверяемый период: _____

Срок проведения проверки: с « _____ » _____ 20__ г. по
« _____ » _____ 20__ г.

На основании вышеизложенного,

Фамилии, имена, отчества,
наименования должностей проверяющих

(подпись)

Подведомственный заказчик

подпись)

Один экземпляр акта получил(а)

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)