

**КОМИТЕТ
ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

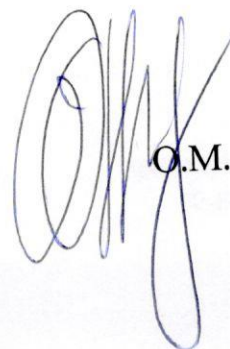
от 16.08. 2022 года Санкт-Петербург № 184

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЯ
КОМИТЕТА ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с внесением 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 агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области от 17 июня 2020 года № 84 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области», изменение, изложив приложение (Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области) в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области – председатель
комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу



О.М. Малащенко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением комитета
по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от 17.06.2020 № 84
(в редакции распоряжения комитета
по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от 16.08.2022 № 184
(приложение))

РЕГЛАМЕНТ

**проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
государственных нужд Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - Регламент) устанавливает порядок проведения комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области 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 по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее - Комитет) государственных организаций – заказчиков (далее – заказчики).

2. Регламент разработан во исполнение требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным 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».

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

4. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения заказчиками 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.

5. Регламент размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.agroprom.lenobl.ru в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

II. Организация и осуществление ведомственного контроля, права и обязанности должностных лиц, участвующих в проверках

6. Организация и проведение мероприятий ведомственного контроля возложена на сектор правового обеспечения и контроля Комитета (далее – сектор).

7. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами сектора, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля из числа лиц, имеющих дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается распоряжением Комитета в отношении каждого отдельного контрольного мероприятия.

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

9. 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.

10. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого заместителем Председателя Правительства Ленинградской области – председателем комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу (далее – председатель Комитета) или первого заместителя председателя Комитета, не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок, по форме согласно приложению 1 настоящему Регламенту.

11. 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» www.agroprom.lenobl.ru не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тему 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) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

16. 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.

17. Проверка может быть приостановлена председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета, на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

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 должностных лиц Комитета причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

18. 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).

19. 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).

20. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, 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.

21. 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.

III. Оформление итогов проверок

22. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, который подписывается должностным лицом Комитета, уполномоченным и ответственным за проведение проверки. 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.

23. При несогласии с актом (полностью или частично) заказчик вправе представить в Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения акта мотивированные письменные возражения на акт с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

24. Возражения рассматриваются уполномоченными должностными лицами Комитета, ответственными за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней.

Решение о признании возражений обоснованными (частично обоснованными, необоснованными) и изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте, оформляется в виде заключения на возражения по акту (далее - заключение).

Заключение подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки, и согласовывается первым заместителем председателя Комитета.

Один экземпляр заключения вручается (направляется) руководителю (уполномоченному лицу) заказчика в течение 3 рабочих дней со дня его подписания, другой экземпляр приобщается к материалам проверки.

25. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, председателю Комитета или первому заместителю председателя 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.

26. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем Комитета или первым заместителем председателя Комитета, в течение 5 рабочих дней с момента получения акта, утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

План устранения выявленных нарушений разрабатывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, на основании предложений заказчика.

План устранения выявленных нарушений направляется заказчику в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

27. 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.

28. 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.

29. При выявлении в результате проведения Комитетом проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, подлежат направлению в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

IV. Учет ведомственного контроля

30. Сектор обеспечивает составление отчета о результатах осуществления ведомственного контроля (за первое полугодие, девять месяцев, год) в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Комитетом утвержденного плана проверок, 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.

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

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

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области – председатель
комитета по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу

(подпись, инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

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

N п/п	Наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки	Тема плановой проверки	Проверяемый период	Срок проведения плановой проверки
1	2	3	4	5

Форма

Экз. N ____

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 –выездная или камеральная, 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. Тема проверки _____

3. Проверяемый период _____

4. Сроки проведения проверки _____

5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность 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.

Подпись уполномоченного представителя заказчика:

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

Экземпляр N _____ акта на _____ листах получил:

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

Заполняется в случае отказа заказчика от получения экземпляра акта:

От получения экземпляра акта _____ (должность, инициалы и фамилия)
 отказался.

Председатель комиссии:

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

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области – председатель
комитета по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу

(подпись, инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

(заказчик)
(акт проверки от _____)

№ 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)