



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.08.2014

№ 98

г. Екатеринбург

Об утверждении Регламента осуществления Министерством экономики Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственных учреждений

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 апреля 2014 года № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством экономики Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственных учреждений (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитического сопровождения Министерства экономики Свердловской области (А.В. Бартош) обеспечить размещение Регламента осуществления Министерством экономики Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственных учреждений, утвержденного настоящим приказом, на официальном сайте Министерства экономики Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

Министр

Д.Ю. Ноженко

РЕГЛАМЕНТ

осуществления Министерством экономики Свердловской области ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Свердловской области в отношении подведомственных учреждений

1. Общие положения

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Министерства экономики Свердловской области (далее – Министерство) 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 подведомственных Министерству заказчиков в порядке, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 30 апреля 2014 года № 337-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области».

1.2. Под ведомственным контролем понимается деятельность Министерства по осуществлению функций и полномочий учредителей в отношении подведомственных учреждений, направленной на оценку соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок посредством проведения проверок.

1.3. Объектами ведомственного контроля являются:

1.3.1. Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области»;

1.3.2. Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Цели, задачи, предмет контроля

2.1. Целью ведомственного контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных Министерству заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.

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 подведомственных учреждений в сфере закупок, должностных лиц.

2.3. Предметом ведомственного контроля является исполнение подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, правовых актов Свердловской области в сфере закупок обязанностей:

2.3.1. По соблюдению 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. По соблюдению требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2.3.3. По соблюдению требований о нормировании в сфере закупок;

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

2.3.5. По соответствию 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. По соответствию 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);

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

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

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

2.3.10. По обоснованию 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 заказчиком мер ответственности и совершенствования иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

2.3.14. По соответствию 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 камеральными.

4.2. В отношении каждого подведомственного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 6 месяцев и не ранее 6 месяцев с момента окончания контрольных мероприятий проводимых 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.

4.4. 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).

4.5. 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.

4.6. Результатом исполнения контроля являются:

4.6.1. Акт проверки;

4.6.2. Приказ о результатах проверки.

5. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля

5.1. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля не может превышать 20 рабочих дней

5.2. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля может быть продлен по решению Министра экономики Свердловской области на срок не более 15 рабочих дней.

6. Состав работников, осуществляющих ведомственный контроль

6.1. Для осуществления ведомственного контроля в Министерстве экономики Свердловской области приказом Министерства экономики Свердловской области 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 государственными учреждениями, подписывает необходимые документы по результатам проверки, передает материалы проверки в отдел документооборота и организационной работы для архивного хранения.

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, уполномоченные на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Права и обязанности лиц, осуществляющих ведомственный контроль

7.1. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляющие ведомственный контроль, имеют право посещать подведомственного заказчика при предъявлении руководителю подведомственного учреждения служебного удостоверения и приказа Министерства о проведении 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 экономики Свердловской области;

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

7.2.4. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

7.2.5. Соблюдать установленные сроки проведения проверки.

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

8.1. Должностные лица подведомственного учреждения обязаны:

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

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

8.1.3. 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 дня, следующего 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 и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку, 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. Работник, проводивший проверку, в 10-дневный срок с даты подписания Акта подведомственным заказчиком готовит проект приказа Министерства по итогам проверки об устранении нарушений.

9.3. Подведомственное учреждение, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в 7-дневный срок с даты получения акта проверки вправе представить учредителю 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 учредителю.

10. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

10.1. По итогам проверки на основании сведений, содержащихся в акте о проведении проверки, издается приказ Министерства:

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

10.1.2. О направлении материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по фактам, выявленным в ходе проведения проверки;

10.1.3. О проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;

10.1.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных заказчиков.

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

нарушений.

10.3. В 5-дневный срок со дня поступления отчета подведомственного заказчика работник, проводивший проверку, 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 Порядка, в соответствии с результатом анализа.

10.4. По результатам осуществления мероприятий ведомственного контроля органы ведомственного контроля направляют 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 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 документооборота и организационной работы Министерства.

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

Действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.