



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Департамент
по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций Ростовской области
(ДПЧС Ростовской области)

ПРИКАЗ

26.02.2014 г.

№ 53

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения
и Регламента

В целях обеспечения деятельности департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 824 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение по осуществлению департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Регламент по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области.

2. Заведующему сектором внутреннего контроля и государственных закупок департамента Шиленко В.В.:

2.1. Обеспечить выполнение настоящего приказа должностными лицами сектора внутреннего контроля и государственных закупок департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области.

2.2. Внести изменения в должностные регламенты должностных лиц сектора внутреннего контроля и государственных закупок департамента по

предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области по проведению проверок и представить на утверждение в установленном порядке.

3. Начальникам государственных казенных учреждений Ростовской области: «Ростовская областная поисково-спасательная служба» В.В. Кравцову; «Ростовская областная поисково-спасательная служба во внутренних водах и территориальном море Российской Федерации» В.Б. Скомарохову; «Противопожарная служба Ростовской области» А.Ю. Кириченко, «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ростовской области» О.В. Сосунову; «Склады гражданской обороны» («Склады ГО») В.М. Лазченко обеспечить выполнение настоящего приказа при проведении департаментом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области.

4. Заведующему сектором мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций департамента Колесову С.А. организовать размещение на официальном сайте департамента в разделе «документы» подраздел «приказы» настоящего приказа с приложениями к нему.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.П. Панов

ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 824 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области» и устанавливает порядок осуществления департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области (далее – Положение).

Департамент по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области является органом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - орган ведомственного контроля).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются: подведомственные департаменту государственные казенные учреждения Ростовской области являющиеся заказчиками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их члены (далее – субъекты ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. При проведении ведомственного контроля департамент осуществляет, в том числе проверку:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной

системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

в) соблюдения требований статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

г) 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;

д) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

е) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

1.5 Полномочия департамента по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области возлагаются на сектор внутреннего контроля и государственных закупок департамента (далее - сектор) и его должностных лиц.

1.6. Должностные лица сектора, осуществляют ведомственный контроль в соответствии с регламентом, утверждаемым приказом департамента, и которым определяется перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, их права, обязанности и ответственность.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

2.1.1. В соответствии с планом проверок, утверждаемых директором департамента. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.1.2. По поручению, приказу директора департамента или иного лица, уполномоченного директором департамента в установленном порядке, при поступлении в департамент информации о нарушении законодательства Российской Федерации и Ростовской области нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. План мероприятий ведомственного контроля департамента должен

содержать следующие сведения:

2.2.1. Наименование субъекта ведомственного контроля.

2.2.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля.

2.2.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

2.2.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается приказом департамента на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля – начальников подведомственных департаменту государственных казенных учреждений Ростовской области.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения, и вносится путем издания соответствующего приказа. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте департамента.

2.5. В срок не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проверки согласно плану заведующий сектором вносит проект приказа директору департамента, после подписания которого представляет на подпись уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (приложение к Положению).

2.6. Департамент уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого внезапного мероприятия.

2.7. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.7.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

2.7.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля.

2.7.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или

документарное).

2.7.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.7.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

2.7.6. Запрос о предоставлении документов, информации, предоставлении материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

2.7.7. Информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

Примерная форма уведомления прилагается к Положению.

2.8. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению директора департамента или лица, его замещающего, путем издания приказа.

2.9. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица сектора, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

2.9.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.9.2. Истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.9.3. Получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.10. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются директору департамента или лицу, исполняющему его обязанности. При необходимости на основании таких результатов по решению директора департамента или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

2.11. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая доклады и планы устранения выявленных нарушений, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся департаментом не менее трех лет.

Заведующий сектором внутреннего контроля
и государственных закупок



В.В. Шиленко

Уведомление
о проведения мероприятия ведомственного контроля

_____ (полное организационно-правовое наименование субъекта ведомственного контроля)

1. Предмет мероприятия ведомственного контроля:

1.1. Проверяемые вопросы: _____

1.2. Период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля: _____

2. Вид мероприятия ведомственного контроля: _____

(выездное, документарное - указать)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: _____

(дата начала и окончания проверки)

4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки: _____

(должность, фамилия имя, отчество – полностью)

5. Документы, информация и предоставляемые материальные средства, необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля: _____

6. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля (в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия): _____

Директор (лицо, исполняющее обязанности) _____

М.П. _____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

РЕГЛАМЕНТ

осуществления должностными лицами департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области

I. Общие положения

1.1. Регламент осуществления должностными лицами департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области (далее – Регламент) разработан для обеспечения единообразного осуществления ведомственного контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и положением по осуществлению департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области (далее – Положение).

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки при проведении мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области (далее – мероприятия ведомственного контроля) в отношении подведомственных департаменту государственных казенных учреждений Ростовской области являющихся заказчиками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ростовской области, их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов (далее – субъекты ведомственного контроля).

1.3. Мероприятия ведомственного контроля возложены на сектор внутреннего контроля и государственных закупок департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области (далее – сектор) и его должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля.

1.4. Должностное лицо (лица) сектора, уполномоченное (уполномоченные) на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее – уполномоченное должностное лицо), руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положением по осуществлению департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области и настоящим Регламентом.

1.5. Сектор осуществляет ведомственный контроль путем проведения мероприятий ведомственного контроля в форме:

а) документарной проверки, которая проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля – департамента путем рассмотрения имеющихся документов, документов, поступающих от субъектов ведомственных проверок, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов в соответствии с действующим законодательством.

б) выездной проверки, которая проводится по месту нахождения субъекта ведомственного контроля или его территориального и иного подразделения.

II. Основания проведения и порядок организации осуществления мероприятий ведомственного контроля

2.1. Основания, периодичность и сроки проведения плановых проверок при осуществлении мероприятий ведомственного контроля регламентируются Положением и планом проведения выездных и документарных проверок соблюдения подведомственными департаменту государственными казенными учреждениями Ростовской области законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд на текущий год (далее – План проверок), утверждаемым приказом департамента в установленном порядке.

2.2. Основанием начала проведения проверки (выездной или документарной) является приказ департамента, издаваемый в соответствии с Планом проверок, а внеплановой проверки – приказ департамента, издаваемый в соответствии с п.2.1.2. Положения и при получении департаментом информации, сведений о нарушении субъектом ведомственного контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При проведении плановой проверки проверяются вопросы, указанные в Положении, а при проведении внеплановой проверки – и иные вопросы, по применению субъектов ведомственного контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению директора департамента или лица, его замещающего, путем издания приказа.

2.4. В приказе о проведении выездной или документарной проверки указываются:

- номер и дата приказа о проведении проверки;
- наименование органа осуществляющего мероприятия ведомственного контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность (должности) должностного лица (должностных лиц) сектора, уполномоченного (уполномоченных) сектора на проведение проверки;
- наименование подведомственного департаменту государственного казенного учреждения Ростовской области, в отношении которого или должностных лиц которого проводится проверка;
- предмет проверки;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- календарная дата, к которой акт по результатам проведения проверки, подлежит представлению директору (или лицу, исполняющему его обязанности);
- основание проведения проверки.

После подписания приказа директором департамента сектором оформляется уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля согласно прилагаемой к Положению форме (приложение к Положению).

2.5. Руководитель субъекта ведомственного контроля в порядке и сроки, установленные в Положении, уведомляется о предстоящей проверке.

2.6. Проверки могут проводиться только тем уполномоченным лицом (теми уполномоченными лицами) сектора, которые указаны в приказе департамента и в уведомлении о проведении мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Уполномоченное должностное лицо сектора, обязано осуществлять проверку в строгом соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением и настоящим регламентом.

2.8. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо сектора, осуществляющие мероприятия ведомственного контроля, вправе посещать объекты (территории и помещения) субъектов ведомственного контроля и получать от них и их должностных лиц документы, объяснения (устные, письменные) и иную информацию, необходимую при проведении проверки, и в том числе:

- а) учредительные документы субъекта ведомственного контроля;
- б) положение (регламент) о создании контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, их должностные инструкции и иные документы, регламентирующие их деятельность и полномочия;
- в) решение о выборе способа размещения государственного заказа;
- д) государственные контракты и иные гражданско-правовые договоры по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд Ростовской области;
- е) документацию по осуществлению процедур закупок:
 - открытого конкурса;

- закрытого конкурса;
- открытого конкурса с ограниченным участием;
- закрытого конкурса с ограниченным участием;
- закрытого двухэтапного конкурса;
- закрытого аукциона;
- открытого двухэтапного конкурса;
- электронного аукциона;
- запроса предложений;
- запроса котировок цен;

ж) подтверждения опубликования в единой информационной сети извещения о проведении процедур закупок;

з) смета расходов;

и) прочие документы, в проверке которых возникла необходимость в ходе проверки.

Представляемые копии документов после их сличения проверяющим с подлинником документа заверяются субъектом ведомственного контроля в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

2.9. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо не вправе:

- проверять выполнение актов законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, если такие требования не относятся к предмету проводимой проверки;

- требовать представления документов и информации, которые не относятся к предмету проводимой проверки;

- распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

- превышать сроки проведения проверки, установленные приказом департамента и уведомлением о проведении мероприятия ведомственного контроля.

2.10. По результатам проведения проверки, уполномоченным должностным лицом сектора составляется акт, в котором указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

- дата и номер приказа департамента о проведении проверки и продлении срока её проведения;

- фамилия, имя, отчество и должность (должности) лиц сектора, проводившего (проводивших) проверку;

- полное наименование и организационно-правовая форма субъекта ведомственного контроля, фамилия, имя, отчество и должность её руководителя;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- перечень проведенных мероприятий ведомственного контроля;

- сведения о результатах проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о характере нарушений и о должностных лицах субъекта ведомственного контроля, допустивших указанные нарушения;

- сведения о вручении акта проверки руководителю субъекта ведомственного контроля;

- подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц) сектора, проводившего (проводивших) проверку.

К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц субъекта ведомственного контроля.

2.11. Акт проверки составляется в двух экземплярах, второй экземпляр акта вручается под расписку руководителю субъекта ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу. Получение второго экземпляра акта также может быть оформлено путем проставления на первом экземпляре акта проверки записи о получении второго экземпляра акта, дате его получения, наименования должности руководителя субъекта ведомственного контроля, его подписи и расшифровки подписи (фамилия, инициалы).

В случае отсутствия руководителя субъекта ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица, а также в случае отказа дать расписку в получении акта проверки (в том числе и путем проставления соответствующей надписи на втором экземпляре акта), второй экземпляр акта направляется заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки, хранящемуся в департаменте.

2.12. Должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий ведомственного контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за обоснованность и достоверность сведений, указанных в акте проверки.

III. Устранение нарушений, выявленных в ходе мероприятий ведомственного контроля

3.1. Акт мероприятия ведомственного контроля представляется на рассмотрение директору департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

При необходимости на основании таких результатов по решению директора департамента или лица, исполняющего его обязанности, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

По истечении срока устранения выявленных недостатков руководитель субъекта ведомственного контроля представляет отчет об устранении нарушений директору департамента или лицу, исполняющему его обязанности. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений.

3.2. Руководитель субъекта ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта ведомственной проверки вправе представить директору департамента в письменной форме свои замечания (пояснения, возражения) по акту проверки. При этом руководитель субъекта ведомственного

контроля может приложить к таким замечаниям (пояснениям, возражениям) документы, подтверждающие обоснованность таких замечаний (пояснений, возражений) или их заверенные копии.

3.2. Директор департамента или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний (пояснений, возражений) по акту проверки организует их рассмотрение, по результатам которого принимает решение об их удовлетворении или отклонении как необоснованных.

Заведующий сектором внутреннего контроля
и государственных закупок



В.В. Шиленко