



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.08.2024 № 2451-р

Об утверждении регламента комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

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», 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»:

1. Утвердить Регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Сектору цифровой трансформации департамента профессионального образования, развития инфраструктуры и организационной деятельности (Глевицкая Е.И.) разместить Регламент на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (<http://edu.lenobl.ru/>) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3. Признать утратившим силу распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 20 апреля 2023 года № 1059-р «Об утверждении регламента комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета



В.И. Реброва

28.08.2024 № 2451-р

(приложение)

РЕГЛАМЕНТ
осуществления комитетом общего и профессионального образования
Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет), как органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных государственных организаций Ленинградской области, ведомственного контроля за соблюдением 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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. Регламент разработан 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.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение государственными организациями Ленинградской области, подведомственными Комитету (далее – Заказчики, организации), 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 требований Федерального закона № 44-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство в сфере закупок), в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;
- б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- в) соблюдения 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 № 44-ФЗ 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 преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

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 № 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;

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

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных (камеральных) проверок (далее - проверка), которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

6. Документарные (камеральные) проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов и информации, представленных Заказчиком по запросу Комитета.

7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Заказчика.

8. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее – План), утверждаемого председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

9. План формируется департаментом профессионального образования, развития инфраструктуры и организационной деятельности (далее – Департамент) с учетом предложений структурных подразделений Комитета, курирующих подведомственные организации, которые в срок до 10 ноября текущего года представляют в Департамент свои предложения в План.

10. План в обязательном порядке согласовывается руководителем структурного подразделения Комитета, курирующего организацию.

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

12. План составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

13. Внесение изменений в План допускается по решению председателя Комитета или иного лица, уполномоченного председателем Комитета, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении

которой вносятся такие изменения.

14. План, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения.

15. Контроль за исполнением Плана осуществляется Департаментом.

16. Плановые проверки в отношении каждого Заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

17. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) поступление в Комитет информации о признаках нарушения Заказчиком требований Федерального закона № 44-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) поручение Губернатора Ленинградской области и иных контрольных органов;

в) истечение срока исполнения Заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

18. Назначение проверки, сроки ее проведения, утверждение (изменение) состава должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – Комиссия), должностного лица Комитета, ответственного за проведение ведомственного контроля, осуществляются на основании распоряжения Комитета.

19. В состав Комиссии включаются следующие должностные лица (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля):

а) представители структурного подразделения Комитета, курирующего Заказчика на основании соответствующего акта Комитета;

б) представители Департамента;

в) представители отдела экономики и организации бюджетного процесса либо отдела финансирования и бухгалтерского учета Комитета (при необходимости);

г) представители подведомственных Комитету организаций (при необходимости).

20. Члены Комиссии преимущественно определяются из числа лиц, имеющих дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, при этом в состав Комиссии не включаются представители Заказчика, в отношении которого осуществляется проверка.

21. Члены Комиссии не вправе проводить мероприятия по ведомственному контролю в случае наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

22. Комитет направляет Заказчику уведомление о проведении проверки (далее – уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проверки.

23. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;

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

в) вид проверки (выездная или камеральная);

г) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов и информации.

24. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 дней и может быть продлен не более чем на 15 дней на основании распоряжения Комитета.

25. При проведении проверки Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать 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 документа, удостоверяющего личность либо служебного удостоверения и копии распоряжения Комитета о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимают Заказчики;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

26. Во время проведения проверки должностные лица Заказчика обязаны:

а) 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;

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

27. По результатам проведения проверки Комиссией составляется акт проверки (далее – Акт).

28. Акт составляется не позднее 30 дней с даты окончания срока проверки и подписывается всеми членами Комиссии и представителем Заказчика, согласовывается должностным лицом, ответственным за проведение ведомственного контроля.

29. Акт составляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляется Заказчику после его утверждения и согласования посредством системы электронного документооборота Ленинградской области после регистрации Комитетом в установленном порядке, не позднее 3 рабочих дней со дня его согласования.

30. Заказчик вправе представить в Комитет письменные возражения по Акту не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Акта посредством системы электронного документооборота Ленинградской области.

31. В Акте отражаются нарушения, выявленные в ходе проведения проверки, а также выводы о деятельности Заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

32. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном правонарушении (с обязательным приложением копии Акта, возражений Заказчика и копий материалов, подтверждающих выявленное правонарушение) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение проверки, в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения Акта.

33. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о данном правонарушении (с обязательным приложением копии Акта, возражений Заказчика и копий материалов, подтверждающих выявленное правонарушение) направляется должностным лицом Комитета, ответственным за проведение ведомственного контроля, в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления соответствующих фактов.

34. При выявлении нарушений по результатам проверки представители отдела развития образовательной инфраструктуры и администрирования Департамента разрабатывают План устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений) (далее – План), разрабатывают проект распоряжения Комитета об утверждении Плана в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Акта посредством системы электронного документооборота Ленинградской области, утверждается председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, в установленном порядке.

35. План должен содержать указание на установленные Комиссией нарушения и сроки их устранения. Максимальный срок исполнения Плана составляет два месяца.

36. Распоряжение Комитета с Планом направляется Заказчику после его утверждения и регистрации посредством системы электронного документооборота Ленинградской области, не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

37. Организация, в отношении которой по результатам проведения проверки утвержден План, вправе направить в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока (сроков) устранения нарушений.

38. Решение Комитета, принятое по результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока (сроков) устранения нарушений, оформляется посредством внесения соответствующих изменений в распоряжение Комитета и направляется Заказчику после его утверждения и регистрации посредством системы электронного документооборота Ленинградской области, не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

39. Результаты выполнения Плана обобщаются представителями отдела развития образовательной инфраструктуры и администрирования Департамента и включаются в общий доклад председателю Комитета о проведенных проверках за текущий квартал.

40. Доклад председателю Комитета о проведенных проверках с информацией о результатах выполнения Планов (при их утверждении) составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту, направляется на рассмотрение не позднее 10 рабочих дней после отчетного квартала.

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

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

43. Отчет о результатах ведомственного контроля подписывается председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета, и представляется в контрольный комитет Губернатора Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

44. Порядок составления Комитетом годового отчета о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются контрольным комитетом Губернатора Ленинградской области.

45. Акты по результатам проверок, возражения Заказчиков, планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверок, хранятся в отделе развития образовательной инфраструктуры и администрирования Департамента не менее трех лет.

Приложение № 1
к Регламенту осуществления комитетом общего и профессионального
образования Ленинградской области ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд,
утвержденному распоряжением комитета общего
и профессионального образования Ленинградской области

28.08.2024 № 2451-р

(форма)

ПЛАН

**ведомственного контроля за деятельностью государственных организаций Ленинградской области,
подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее -
государственные организации), в сфере закупок для обеспечения государственных нужд
на 20 __ год**

№	Наименование государственной организации	Место нахождения государственной организации	Тема проверки	Дата начала проведения проверки (месяц)	Срок проведения проверки	Форма проведения проверки (выездная, камеральная)	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Регламенту осуществления комитетом общего и
профессионального образования Ленинградской области
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд, утвержденному
распоряжением комитета общего
и профессионального образования Ленинградской области

28.08.2024 № 2451-р

(форма)

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо Комитета,
ответственное за проведение
ведомственного контроля

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

место составления акта

дата составления акта

время составления акта

**АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комитетом общего и профессионального образования
Ленинградской области**

Наименование проверяемой государственной организации:

На основании:
(вид документа с указанием
реквизитов (номер, дата,
наименование)

По адресу места нахождения государственной организации:

Тема проверки: _____ .

Форма проверки: (выездная / камеральная).

Дата начала проверки: _____ .

Дата окончания проверки: _____.

Акт составлен комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

Распоряжение о проведении проверки направлено посредством системы электронного документооборота Ленинградской области _____ (дата).

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, проводившие проверку (комиссия в составе):

(указывается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, с указанием наименования должности, отдела, структурного подразделения)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилии, инициалы представителей проверяемой государственной организации)

В ходе проверки были рассмотрены представленные (наименование государственной организации) затребованные документы и материалы, регламентирующие деятельность государственной организации в сфере закупок за период _____.

Сотрудники, которые осуществляли закупки в _____ году:

Общие сведения по закупкам:

В ходе проверки были также выборочно рассмотрены извещения об осуществлении закупок, документация о закупках, протоколы, составленные в ходе осуществления закупок, заключенные контракты и их исполнение.

В результате проведения проверки в сфере закупок, осуществляемых согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выявлены следующие нарушения:

(описание проведенной работы с указанием выявленных в ходе ведомственного контроля нарушений)

Общее заключение по результатам проверки: _____

Рекомендации по результатам проверки: _____

Приложения (копии документов, в которых выявлены нарушения): _____

Запись в Журнал учета мероприятий по ведомственному контролю:

(заполняется при проведении выездной проверки с указанием номера записи и даты)

Акт составлен на __ л. в 1 экземпляре, утвержден в системе электронного документооборота Ленинградской области, направлен Заказчику после утверждения.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Подпись руководителя проверяемой государственной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Регламенту осуществления комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд,
утвержденному распоряжением комитета общего
и профессионального образования Ленинградской области

28.08.2024 № 2451-р

(форма)

ДОКЛАД О ПРОВЕДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
за деятельностью государственных организаций Ленинградской области,
подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области (далее -
государственные организации), в сфере закупок для обеспечения государственных нужд

(отчетный квартал _____ года)

№	Наименование государственной организации	Реквизиты распоряжения о проведении проверки	Сроки проведения проверки	Форма проведения проверки (выездная, камеральная)	Проверяемый период	Реквизиты акта проверки, наличие возражений	Выявленные нарушения (кратко)	Реквизиты распоряжения об утверждении плана	Отметка об исполнении (комментарий)	Предложения
1	2	6	5	7	8	9	10	11	12	13