



**КОМИТЕТ ПО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «06» марта 2023 года

№ 10

**Об утверждении регламента комитета по топливно-энергетическому  
комплексу Ленинградской области по осуществлению  
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных  
нужд Ленинградской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области":

1. Утвердить прилагаемый Регламент комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - Регламент).

2. Признать утратившим силу распоряжение комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области от 15 января 2015 года №1 года "Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области комитетом по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета  
по топливно-энергетическому комплексу  
Ленинградской области

С.С. Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению  
комитета по топливно-энергетическому комплексу  
Ленинградской области  
от 06 марта 2023 года N 10

Регламент комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее – регламент)

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574, и размещается на официальном сайте комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

2. Регламент устанавливает правила осуществления комитетом по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее - комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - ведомственный контроль) 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 подведомственного комитету государственного казённого учреждения Ленинградской области «Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности Ленинградской области» (далее – Учреждение, Заказчик).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Учреждением, в том числе его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

4.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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;

4.4. Непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-

графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

4.5. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения 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" (далее – Закон о контрактной системе) информации и документах, не подлежащих формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

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 Законом о контрактной системе;

4.7. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.8. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.9. Соблюдения предусмотренных Законом о контрактной службе 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;

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

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

6. 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.

9. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - План), утверждаемого председателем комитета, не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

10. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их утверждения.

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

11. 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.

12. 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.

13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, определяются комитетом из числа лиц, имеющих дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

14. Комитет направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее – уведомление) и копию распоряжения комитета о проведении плановой 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) три дня до начала проверки.

15. Уведомление должно содержать следующие сведения:

15.1 Наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

15.2. Тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за

который проверяется деятельность заказчика;

15.3. Вид проверки (выездная или камеральная);

15.4. Дату начала и дату окончания проведения плановой проверки;

15.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

15.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления плановой проверки.

16. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 (двадцать) рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 (десять) рабочих дней на основании распоряжения комитета.

17. Проверка может быть приостановлена председателем комитета или иным лицом, уполномоченным председателем комитета, на основании мотивированного обращения председателя Комиссии:

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 плановой проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению плановой 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 органа ведомственного контроля причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения плановой проверки течение ее срока прерывается.

18. Не позднее 3 (трех) 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 (трех) 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 плановой проверки должностные лица, уполномоченные на осуществления ведомственного контроля имеют право:

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

20.2. На истребование необходимых для проведения проверок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

20.4. На беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении проверки в помещения и на территорию, которую занимает заказчик, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

20.5. 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.

22. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее-акт), который подписывается должностным лицом комитета, ответственного 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 (двух) рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по акту не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

23. Форма акта устанавливается Приложением 1 к настоящему Регламенту.

24. 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 заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

25. 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 заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным председателем Комитета.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии актов 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 комитетом проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, комитет обязан 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.

27. Комитет 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.

28. 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, на электронном носителе.

29. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. 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 трех лет.



Приложение 1  
к Регламенту проведения Комитетом  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд  
Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
комитета по топливно-энергетическому комплексу  
Ленинградской области  
От 06 марта 2023 года N 10

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.)

проведен  
а

проверк  
а

---

(указать вид проверки - камеральная или выездная, плановая или внеплановая)

соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.

1. Основание проведения проверки:

---

(пункт Годового плана проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области на 202\_ год)

2. Предмет проверки

---

3. Тема проверки

---

4. Проверяемый период

---

5. Сроки начала и окончания проверки

---

6. Способ проведения проверки (сплошной или выборочный)

---

7. 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)

8. Количество и перечень проверенных закупок

---

9. В результате проведенной проверки установлено следующее:

---

(излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки, в т.ч. информация о закупках, при осуществлении которых допущены нарушения, информация о моменте совершения правонарушений, о квалификации правонарушений)

8. Краткие выводы по результатам проверки

---

9. Предложения (формируются на основании выводов по результатам проверки)

---

Приложения: согласно описи на \_\_\_\_\_ л.

Председатель комиссии:

---

(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
" _____ "	_____	_____

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены комиссии:

---

(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
" _____ "	_____	_____

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
" _____ "	_____	_____

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(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 отказался.

---

(должность, инициалы и фамилия)

Председатель комиссии:

---

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

---