



ДЕПАРТАМЕНТ  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ  
И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С  
АДМИНИСТРАТИВНЫМИ ОРГАНАМИ

214000, Россия, г. Смоленск, ул. Глинки, д. 1  
E-mail: kontrupr@admin.smolensk.ru  
Тел. (4812) 29-29-05, факс 29-15-67

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору СОГБОУ «Центр  
психолого-медико-социального  
сопровождения» для детей,  
нуждающихся в психолого-  
педагогической и медико-  
социальной помощи

**Е.М. Паламарчук**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении плановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд областных государственных бюджетных учреждений смоленским областным государственным бюджетным образовательным учреждением «Центр психолого-медико-социального сопровождения» для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.**

Департамент Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее – Департамент), как орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, уведомляет о проведении плановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд областных государственных бюджетных учреждений (далее – законодательство о контрактной системе) смоленским областным государственным бюджетным образовательным учреждением «Центр психолого-медико-социального сопровождения» для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (далее – плановая проверка).

Предметом проведения плановой проверки является соблюдение смоленским областным государственным бюджетным образовательным учреждением «Центр психолого-медико-социального сопровождения» для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

Одновременно проверке также подлежит соблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд областных государственных бюджетных учреждений **Главным управлением Смоленской области по регулированию контрактной системы**, являющимся органом исполнительной власти Смоленской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для областных государственных бюджетных учреждений.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства о контрактной системе и иных нормативных правовых актов.

Основаниями для проведения плановой проверки являются:

- приказ Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами от 20.11.2014 № 312-ОД «О проведении плановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд областных государственных бюджетных учреждений смоленским областным государственным бюджетным образовательным учреждением «Центр психолого-медико-социального сопровождения» для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

- план Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами проведения проверок на 2 полугодие 2014 года, утвержденный начальником Департамента 01.07.2014 и размещенный на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (далее – Официальный сайт РФ), а также на сайте Департамента.

Плановая проверка будет проведена выборочным способом, срок проведения плановой проверки – с **28.11.2014 по 15.12.2014**, проверяемый период – с **01.01.2014 по 27.11.2014**.

Проведение плановой проверки будет осуществляться инспекцией, включающей в себя должностных лиц Департамента:

- Делюкин Кирилл Викторович, заместитель начальника отдела контроля в сфере закупок Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, руководитель инспекции;

- Попиков Николай Николаевич, главный специалист отдела контроля в сфере закупок Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, член инспекции;

- Брич Елена Николаевна, ведущий специалист отдела контроля в сфере закупок Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, член инспекции;

При проведении плановой проверки руководитель и члены инспекции вправе:

- при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проверке беспрепятственного доступа в помещения Субъекта контроля;

- пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки письменные объяснения от должностных лиц Субъекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий.

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по размещению заказов), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица.

Руководитель и члены инспекции обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

- обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;

- не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемой организации.

Должностные лица субъекта контроля (руководитель или лицо, его замещающее, или лицо, им уполномоченное (далее - должностные лица субъекта контроля), вправе:

- на ознакомление с приказом о проведении проверки, актом проверки и подписанием либо на отказ от подписания акта проверки с соответствующей отметкой в акте проверки;

- при наличии возражений по акту проверки представлять в адрес Департамента письменные возражения с приложением подтверждающих документов. При этом должностные лица Субъекта контроля при подписании акта производят соответствующую запись в акте о наличии возражений;

- обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) руководителя и членов инспекции при проведении проверки.

- Должностные лица субъекта контроля обязаны:

- создать надлежащие условия для проведения проверки – предоставить руководителю и членам инспекции помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

- предоставить руководителю инспекции в письменной форме документы и информацию от должностных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий, давать в устной форме объяснения;

- принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с

учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу инспекции либо члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде (по требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений);

- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки

В соответствии частью 28 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) Вам необходимо **в срок до 28.11.2014 представить в адрес Департамента следующие документы и информацию за проверяемый период:**

- копию документа, о назначении на должность руководителя (ей) заказчика в проверяемый период;

- копию трудового договора с руководителем (ями) заказчика, действующим (и) в проверяемый период, а также их копии должностных регламентов;

- информацию о должностном лице, ответственном за осуществление закупок с приложением документов, подтверждающих его полномочия (в случае наличия – копии приказа о назначении контрактного управляющего, либо о создании контрактной службы и документа, регулирующего деятельность контрактного управляющего, либо контрактной службы);

- документы, регламентирующие процедуру осуществление закупок (приказы, положения, регламенты и т.д.);

- перечень всех конкурсов, аукционов, запросов предложений и запросов котировок, объявленных в проверяемый период (далее – перечень № 1), с указанием регистрационного номера закупки на Официальном сайте РФ, предмета закупки и решения закупочной комиссии, а в случае, если закупка осуществлялась по нескольким лотам, то с указанием количества лотов, предмета закупки и решения закупочной комиссии по каждому из лотов;

- перечень всех контрактов, заключенных в проверяемый период, с указанием основания заключения, даты заключения, номера контракта, наименования поставщика, (подрядчика, исполнителя), предмета контракта и срока его исполнения (если контракт заключен по результатам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Законом о контрактной системе, то указывается номер записи в перечне № 1);

- реестр закупок, осуществленных в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации без заключения государственного контракта;

- перечень закупок, осуществленных **в соответствии с требованиями статей 28 – 30 Закона о контрактной системе.**

В случае выявления факта закупки либо заключения контракта, совершенных в проверяемый период и не вошедших ни в один из вышеуказанных перечней, виновные в этом лица будут привлечены к ответственности за предоставление недостоверной информации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Обращаем Ваше внимание на соблюдение сроков предоставления информации.**

**Также, к началу плановой проверки необходимо подготовить для предоставления инспекции:**

- копии свидетельств членов комиссий, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в в сфере закупок или в сфере размещения заказов для нужд заказчика.

- информация о совокупном годовом объеме закупок, определяемом в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 4 Закона о контрактной системе;

- заключенные в проверяемый период контракты с приложениями и дополнительными соглашениями (при этом контракты, заключенные в форме электронного документа, необходимо распечатать на бумажном носителе из личного кабинета заказчика на электронной площадке, на которой был определен победитель аукциона в электронной форме, и заверить достоверность бумажной копии электронного контракта);

- документы, подтверждающие предоставление лицом, с которым заключен контракт обеспечения исполнения контракта, в случае, если такое требование установлено в документации о закупках;

- извещения и документацию об осуществлении закупок, включая все изменения, дополнения и разъяснения, протоколы, составленные в ходе определения поставщика;

- заявки участников закупок;

- информация о заключенных контрактах за проверяемый период, размещенная на Официальном сайте РФ;

- информация об исполнении (расторжении) контрактов за проверяемый, размещенная на Официальном сайте РФ;

- документы, подтверждающие исполнение контрактов (платежные поручения, акты приема-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг), счета, товарные накладные и т. п.).

**Вышеуказанную информацию Вам также необходимо довести до лиц, уполномоченных на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчика (Главное управление Смоленской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок).**

Начальник Департамента



**О.В. Лобода**