



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА, ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СВЯЗИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.02.2026

№ 6

О внесении изменения в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.05.2014 № 23-ОД

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области от 20.05.2014 № 23-ОД «Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подведомственных Департаменту транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области заказчиков» (Официальный интернет-портал Администрации Томской области www.tomsk.gov.ru, 20.05.2014) изменение, изложив Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков, утвержденный указанным приказом в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Комитету кадрового, финансового и правового обеспечения в пятидневный срок обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

Начальник департамента



А.В. Мильке

Леткиман Лилия Александровна
8(382 2) 90-26-55
letkiman@tomsk.gov.ru

Государственная регистрация
Дата: 24.02.2026
Номер: 216-76/2026

Приложение
к приказу Департамента
транспорта, дорожной
деятельности и связи Томской
области
от 18.02.2026 № 6

Регламент

осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Департамента транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области в отношении подведомственных ему заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Департаментом транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области (далее – Департамент, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Томской области за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных Департаменту заказчиков – областных государственных казенных учреждений (далее – субъекты контроля).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе).

3. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) 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;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

4. Распоряжением Департамента определяется перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

6. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок.

7. Решение о проведении проверки принимается Департаментом в форме распоряжения с указанием должностных лиц органа ведомственного контроля, осуществляющих проверку, сроков проведения проверки, вида проверки (плановая или внеплановая, выездная или документарная).

8. Департамент уведомляет субъекта контроля о проведении проверки не позднее чем за семь дней до дня осуществления проверки.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения проверки;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

9. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

10. В отношении каждого подведомственного заказчика Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в шесть месяцев.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) предмет плановой проверки;

4) месяц начала проведения плановой проверки.

12. План проверок утверждается на шесть месяцев. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до дня начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

13. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поручение Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области - начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, руководителя органа ведомственного контроля, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия субъекта контроля;

3) поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах нарушения субъектом контроля обязательных требований в сфере закупок;

4) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

15. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на

фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

16. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные решением о проведении проверки.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица, проводившего проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствуется должностное лицо, проводившее проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

18. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

19. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

20. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо субъекта контроля делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

21. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Департамента, в сети Интернет.

22. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля информация о выявленных нарушениях в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки представляется начальнику Департамента в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

23. При выявлении нарушений по результатам ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня вручения экземпляра акта проверки субъекту контроля в порядке, установленном п. 19 настоящего Регламента, а при наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки, предусмотренным п. 20 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений или замечаний, должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля разрабатывается и утверждается начальником Департамента план устранения выявленных нарушений.

24. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

- 1) суть выявленных нарушений (в соответствии с актом проверки);
- 2) мероприятия, необходимые для устранения нарушений;
- 3) мероприятия, направленные на предупреждение аналогичных нарушений в дальнейшем;
- 4) срок выполнения мероприятий;

25. План устранения выявленных нарушений вручается субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

26. Субъект контроля представляет в Департамент отчет о результатах выполнения плана устранения выявленных нарушений в установленный в нем срок.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок субъекта контроля вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к начальнику Департамента.

27. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки передаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

28. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются Департаментом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Заключительные положения

29. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.

30. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее трех лет со дня подписания акта проверки.