



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. министра финансов
Калужской области

Р.А. Тришин

09.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК И ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля планирования закупок и исполнения контрактов управления финансового контроля министерства финансов Калужской области (далее - отдел) является структурным подразделением министерства финансов Калужской области (далее – министерство) и входит в состав управления финансового контроля министерства (далее - управление), основной задачей которого является осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Калужской области.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, Положением о министерстве, приказами министерства, Положением об управлении, а также настоящим Положением.

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

Основными функциями и полномочиями отдела являются:

2.1. Контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Калужской области.

2.2. Контроль в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 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;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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;

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

2.3. Осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

2.4. Проверка соответствия информации, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

2.5. Рассмотрение полученной информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передача в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов, подтверждающих такой факт, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Иные функции и полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

III. ПРАВА ОТДЕЛА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

3.1. В пределах своих полномочий осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.2. Готовить обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для реализации своих функций и полномочий.

3.4. При осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, занимаемые организациями, в отношении которых проводятся проверки.

3.5. Проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

3.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений министерства информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций и полномочий, пользоваться в установленном порядке информационными базами данных министерства.

3.7. По результатам проверок готовить предложения для руководства министерства и управления о выявленных нарушениях и ставить вопрос о принятии

мер по устранению этих нарушений и их последствий, привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

4.2. Работа отдела строится на основе единоначалия с установлением ответственности каждого сотрудника за положение дел на порученном участке работы.

4.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач, осуществление функций и полномочий, предусмотренных настоящим положением, возлагается на начальника отдела.

4.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение поручений, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела.