

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 05.09.2017

№ 114

Об утверждении регламента проведения министерством финансов Калужской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Калужской области в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и пунктом 3 постановления Правительства Калужской области от 24.06.2014 № 368 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Калужской области» (в редакции постановления Правительства Калужской области от 07.12.2016 № 649) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить регламент проведения министерством финансов Калужской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Калужской области в отношении подведомственных заказчиков согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления внутреннего государственного финансового контроля и контроля в сфере закупок В.В. Гапуненкова.

Министр финансов



В.И. Авдеева

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ЗАКАЗЧИКОВ**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения министерством финансов Калужской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Калужской области (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль) за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:

а) соблюдения подведомственными заказчиками требований по планированию закупок (полнота и своевременность размещения в единой информационной системе планов закупок, планов-графиков; включенные в планы закупок: цель осуществления закупки, наименование объекта и (или) наименования объектов закупки, обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона в части соответствия этих положений целям осуществления закупки, определенным с учетом положений статьи 13 Федерального закона; учет при формировании планов закупок установленных статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг); обоснование в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона, включенной в план-график начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) соблюдения подведомственными заказчиками установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг);

в) соблюдения подведомственными казенными учреждениями установленных статьей 19 Федерального закона нормативных затрат на обеспечение функций государственных заказчиков;

г) заключения гражданско-правового договора (контракта) в части соответствия требованиям, соблюдение которых подлежит проверке в соответствии с подпунктами "а", "б" настоящего пункта;

д) соблюдения подведомственными казенными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при исполнении контрактов (результаты отдельных этапов исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику, соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта).

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые могут быть выездными или камеральными (документарными).

5. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о представлении документов и материалов до даты их представления.

6. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям и сведениям должностных и иных лиц подведомственного заказчика.

7. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса проверки.

8. Решение об использовании сплошного или выборочного способа

проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимается уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проверки.

9. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным приказом органа ведомственного контроля.

План проверок формируется на год и утверждается приказом органа ведомственного контроля до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

10. План проверок размещается на официальном портале органов государственной власти Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

11. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, наименование подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

Внесение изменений в план проверок допускается на основании приказа органа ведомственного контроля не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план проверок подлежит размещению на официальном портале органов государственной власти Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе органа ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

12. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более одного раза в год.

13. Формирование плана проверок осуществляется органом ведомственного контроля с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) органами исполнительной власти осуществляющими контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Калужской области, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

14. Внеплановые проверки проводятся по решению министра финансов Калужской области (далее – министр), принятого в связи с поступившей от органов государственной власти, юридических и физических лиц информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

15. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля, из которых формируется проверочная группа.

В состав проверочной группы должно входить не менее двух человек. Проверочную группу возглавляет руководитель проверочной группы.

16. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, форме проверки, продлении срока проведения проверки, утверждении (изменении) состава должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки, оформляются приказом органа ведомственного контроля.

17. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- а) наименование подведомственного заказчика и место его нахождения;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля и основание проведения проверки;
- в) вид проверки (плановая или внеплановая);
- г) форма проверки (камеральная или выездная);
- д) проверяемый период;
- е) состав проверочной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) и должности каждого члена группы;
- ж) срок проведения проверки;
- з) срок, в течение которого составляется акт проверки.

18. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе проверяемый период;
- в) форма проверки;
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

Уведомление о проведении проверки направляется любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

19. Запросы о представлении документов и сведений, касающихся вопросов проверки, должны содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень запрашиваемых документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Указанный срок исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех дней.

Документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки, представляются подведомственным заказчиком в оригинале, и (или) в копиях, заверенных уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

20. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

21. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Калужской области;

б) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

в) уведомлять подведомственного заказчика о проведении проверки не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки;

г) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с приказом о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

22. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству.

23. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) по устному и (или) письменному мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде.

При невозможности представить запрашиваемые документы лица, указанные в настоящем пункте, обязаны представить проверочной группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

в) обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

24. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, уполномоченные представители подведомственного заказчика имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятия ведомственного контроля;

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- в) знакомиться с результатами проверки;
- г) представлять возражения по акту проверки.

25. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению министра (заместителя министра).

26. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки по форме согласно приложению к настоящему Регламенту в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

27. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) номер, дату и место составления акта проверки;
- в) дату и номер приказа о проведении проверки;
- г) основание назначения проверки;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии последнего), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- е) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- ж) проверяемый период;
- з) срок проведения проверки;
- и) форму (камеральная или выездная) и вид (плановая или внеплановая) проверки;
- к) фамилии, имена, отчества должностных лиц субъекта контроля, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

В описательной части акта проверки указывается результаты контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки.

Заключительная часть акта проверки должна содержать выводы по результатам контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки.

К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий.

Акт проверки составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членам проверочной группы.

В случае вручения копии акта проверки подведомственному заказчику о получении копии акта проверки руководитель подведомственного заказчика либо лицо, его замещающее, делает в акте проверки, который остается у проверочной группы, запись, содержащую дату получения копии акта проверки, подпись и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя подведомственного заказчика либо лица, его замещающего, получить копию акта проверки проверочной группой в конце акта проверки производится запись об отказе от подписи в получении акта проверки. В данном случае копия акта проверки направляется заказным почтовым отправлением.

29. Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня

получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

30. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения министру (заместителю министра).

31. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля проверочной группой разрабатывается и утверждается руководителем проверочной группы план устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля;

в) состав должностных лиц, которыми разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений;

г) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;

д) указание на конкретные действия, которые должен совершить подведомственный заказчик для устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

е) сроки, в течение которых должны быть выполнены действия, указанные в подпункте "д" настоящего пункта;

ж) отметка об исполнении мероприятий.

План мероприятий устранения нарушений направляется подведомственному заказчику, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана.

32. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующие органы исполнительной власти осуществляющие контроль в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

33. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 30 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

Приложение к Регламенту
проведения министерством финансов Калужской области
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения государственных нужд Калужской области
в отношении подведомственных заказчиков

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____
_____ 20__ года

(место составления)

В соответствии с приказом министерства финансов Калужской области от
_____ № ____ проверочной группой в составе:

(фамилия, имя, отчество и должности руководителя и членов проверочной группы)
с _____ 20__ года по _____ 20__ года проведена
_____ проверка (далее – проверка) в отношении
(вид и форма проверки)

_____ за
(наименование субъекта контроля)
период с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Реквизиты субъекты контроля:
адрес юридический, ИНН _____;
адрес фактический _____.

Ответственными должностными лицами субъекта контроля за
осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
нужд в проверяемом периоде являлись:

(фамилия, имя, отчество, должность, основание полномочий)

Проверка проведена в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. В ходе проведения проверки установлено следующее.

(результаты контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с
предметом проверки)

2. Заключение проверочной группы.

(выводы по результатам контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля,
связанной с предметом проверки)

Письменные возражения в отношении настоящего акта проверки могут быть
направлены в министерство финансов Калужской области в течение десяти
рабочих дней со дня его получения.

Акт проверки составлен в 1 экз. на ___ л., включая приложения.

Руководитель и члены проверочной группы:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)