



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JÖП

от 18 сентября 2018 года № 289

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» органом внутреннего государственного
финансового контроля Республики Алтай**

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального Казначейства от 12 марта 2018 года № 14н, Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего государственного финансового контроля Республики Алтай.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Алтай, министра финансов Республики Алтай О.В. Завьялову.

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай



Н.М. Екеева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 18 сентября 2018 года № 289

ПОРЯДОК
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом
внутреннего государственного финансового контроля
Республики Алтай

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Министерством финансов Республики Алтай (далее соответственно – деятельность по контролю, Федеральный закон в сфере закупок, Орган контроля).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется должностными лицами Органа контроля, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее также – контрольные мероприятия). Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Деятельность по контролю осуществляется в отношении субъектов контроля, предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок (далее – субъекты контроля), в пределах полномочий Органа контроля, установленных Федеральным законом в сфере закупок.

5. Предметом контрольных мероприятий является соблюдение Федерального закона в сфере закупок субъектами контроля.

6. Плановые проверки проводятся на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемого правовым актом Органа контроля (далее – план).

7. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля составляет не более 1 раза в год.

8. Внеплановые проверки проводятся Органом контроля в соответствии с правовым актом Органа контроля, принятым:

а) в связи с поступившей информацией о нарушении

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов (далее – законодательство в сфере закупок);

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок (далее - предписание);

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 48 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю (далее – должностные лица Органа контроля), являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) заместитель руководителя Органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) руководитель, заместитель руководителя структурного подразделения Органа контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские служащие Республики Алтай, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Алтай в Органе контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с правовым актом Органа контроля о проведении контрольного мероприятия.

10. Должностные лица Органа контроля, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий (далее соответственно – запрос Органа контроля, документы и информация);

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать предписания;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица Органа контроля обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом Органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, копиями правовых актов Органа контроля о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

12. Должностные лица Органа контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с федеральным законодательством.

13. Запросы Органа контроля, акты проверок, предписания, копии правовых актов Органа контроля, подготовленные в связи с проведением контрольных мероприятий, вручаются представителю субъекта контроля либо направляются субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения (вручения) субъектом контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

14. Документы и информация представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном федеральным законодательством порядке.

Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе Органа контроля и отсчитывается со дня получения запроса Органа контроля субъектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

15. Документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам

контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе, с использованием автоматизированных информационных систем.

16. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

II. Планирование деятельности по контролю

17. План составляется на очередной финансовый год и утверждается до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

18. Составление плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц Органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для проведения внеплановых проверок, предусмотренных настоящим Порядком, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

в) соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, предусмотренной в пункте 7 настоящего Порядка.

19. При включении в план плановых проверок учитываются:

а) период, прошедший с момента проведения контрольного мероприятия Органом контроля на предмет соблюдения Федерального закона в сфере закупок субъектом контроля, в отношении которого предполагается проведение контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

б) наличие поступившей в Орган контроля информации о нарушениях Федерального закона в сфере закупок, допущенных субъектом контроля;

в) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении субъекта контроля, полученная в результате проведения Органом контроля анализа осуществления главными администраторами доходов республиканского бюджета Республики Алтай внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

20. План должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;

в) адрес места нахождения субъекта контроля;

г) месяц начала проведения проверки.

21. В течение финансового года допускается внесение изменений в план, которые утверждаются правовым актом Органа контроля.

III. Проведение контрольных мероприятий

22. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

23. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, который должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) тема контрольного мероприятия;
- е) основание проведения контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

24. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется правовым актом Органа контроля.

25. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

26. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее 2 должностных лиц Органа контроля.

27. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

28. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

29. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля.

30. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

31. В случае если по результатам проверки полноты документов и информации, представленных субъектом контроля в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены документы и информация по запросу Органа контроля, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 38 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля.

Копия правового акта Органа контроля о приостановлении камеральной проверки с повторным запросом Органа контроля о представлении недостающих документов и информации (далее- повторный запрос) в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка направляются субъекту контроля. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается Органом контроля в повторном запросе и отсчитывается с даты получения повторного запроса субъектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении срока, установленного в повторном запросе, камеральная проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу фиксируется в акте проверки, который оформляется по результатам камеральной проверки.

32. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

33. Срок проведения выездной проверки, проводимой Органом контроля, не может превышать 30 рабочих дней.

34. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, относящихся к предмету контрольных мероприятий, с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю в пределах полномочий Органа контроля, установленных Федеральным законом в сфере закупок.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю в пределах полномочий Органа контроля.

35. Срок проведения выездной или камеральной проверки продлевается не более чем на 10 рабочих дней на основании правового акта Органа контроля.

Правовой акт Органа контроля о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства в сфере закупок, требующих дополнительного изучения.

36. В рамках выездной или камеральной проверки в соответствии с правовым актом Органа контроля, принятым на основании обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), проводится встречная проверка.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства в сфере закупок.

37. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 25-28, 32 и 34 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

38. Проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней на основании правового акта Органа контроля, принятого на основании обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной

группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой), в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

39. Правовой акт Органа контроля о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в течение 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а» и «б» пункта 38 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 38 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 38 настоящего Порядка.

40. Копия правового акта Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта.

41. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

42. Результаты встречной проверки оформляются в письменной форме актом проверки, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо членами проверочной группы Органа контроля

(при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения встречной проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

43. По результатам выездной или камеральной проверки в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется в письменной форме акт проверки, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

44. К акту проверки, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

45. Акт проверки, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) субъекту контроля.

46. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения такого акта проверки.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

47. Акт проверки, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, письменные возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы, полученные в ходе проведения выездной или камеральной проверки, подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

48. По итогам рассмотрения акта проверки, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, письменных возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов, полученных в ходе проведения выездной или камеральной проверки, руководитель Органа контроля или должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя Органа контроля (далее – руководитель Органа Контроля) принимает решение, которое оформляется правовым актом Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки:

- а) о выдаче предписания;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

49. Одновременно с принятием правового акта Органа контроля, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, руководителем Органа

контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении контрольного мероприятия, и подтвержденные после рассмотрения письменных возражений субъекта контроля (при их наличии), либо информация об отсутствии выявленных при проведении контрольного мероприятия нарушений.

50. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки в письменной форме составляется и подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой), проводившими проверку.

51. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается Органом контроля в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения руководителем Органа контроля и приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

52. В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Органа контроля о выдаче предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 48 настоящего Порядка Орган контроля направляет (вручает) предписание субъекту контроля и размещает предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

53. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

54. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке или по решению руководителя Органа контроля об отмене предписания, которое оформляется правовым актом Органа контроля, принятому по результатам обжалования субъектом контроля решений, действий (бездействия) должностных лиц Органа контроля, осуществления Органом контроля мероприятий внутреннего контроля.

55. В течение 2 рабочих дней со дня принятия правового акта Органа контроля об отмене предписания, Орган контроля направляет (вручает) соответствующую информацию субъекту контроля.

56. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) осуществляют контроль за исполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения предписания в срок, установленный в предписании, должностные лица Органа контроля осуществляют действия по привлечению лица, не исполнившего такое предписание к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

57. Орган контроля, должностные лица Органа контроля при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки уголовного преступления, направляют в правоохранительные органы полученную информацию в сроки предусмотренные подпунктом «г» пункта 11 настоящего Порядка.

58. Орган контроля, должностные лица Органа контроля при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляют действия по привлечению виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

59. В целях определения полноты и своевременности выполнения плана за отчетный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган контроля ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, составляет отчетность о результатах проведения контрольных мероприятий.
