



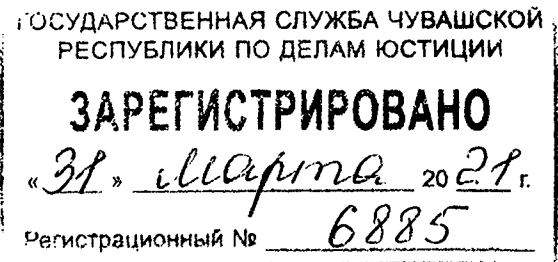
ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
24.03.2021 № 43/п №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
24.03.2021 № 43/п
г. Чебоксары

Об утверждении Регламента проведения Министерством финансов Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики



В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Министерством финансов Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Кабинета Министров Чувашской
Республики – министр финансов
Чувашской Республики

М.Г. Ноздряков

**Регламент
проведения Министерством финансов Чувашской Республики
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством финансов Чувашской Республики (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка) для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее - ведомственный контроль) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики».

1.2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется Министерством в отношении заказчиков, подведомственных Министерству (далее - субъекты контроля).

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации 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).

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее также - проверки). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) соблюдения требований к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) соблюдения предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок 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;

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

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения плановых проверок субъектов контроля (далее - план проверок), утвержденным приказом Министерства. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок должен содержать:

а) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План проверок утверждается министром финансов Чувашской Республики (далее - министр) (лицом, исполняющим его обязанности) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановой проверки. В случае, если план проверок утверждается впервые, такой план проверок утверждается не позднее чем за один месяц до даты начала проведения проверки.

Внесение изменений в план проверок допускается по решению министра (лица, исполняющего его обязанности) не позднее чем один месяц до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта

контроля.

2.5. План проверки, а также вносимые в него изменения доводятся до сведения субъектов контроля посредством их размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.6. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

1) поступление информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) по поручению Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики, министра (лица, исполняющего его обязанности);

3) обращение правоохранительных и иных государственных органов;

4) в случае отсутствия сведений об исполнении субъектом контроля плана устранения выявленных нарушений, выданного должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Регламента.

2.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и прочей документации, касающейся предмета проверки (далее также - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Для проведения проверки представляются копии документов, заверенные уполномоченными должностными лицами субъектов контроля, либо документы могут быть представлены на электронных носителях.

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.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

2.8. Решение о виде мероприятия ведомственного контроля принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.9. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, из числа сотрудников сектора развития и контроля в сфере закупок Министерства (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение проверки) на основании приказа Министерства о проведении проверки.

2.10. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, должно

иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.11. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, имеет право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении им служебного удостоверения и уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.12. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано:

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

2) посещать территории, помещения и здания субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3) знакомить представителя субъекта контроля с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами проверки.

2.13. Приказ о проведении проверки должен содержать:

1) решение о проведении проверки;

2) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и его должности;

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

4) наименование субъекта контроля;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки указывается основание ее проведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка; плановая или внеплановая);

7) даты начала и окончания проведения проверки;

8) срок, в течение которого должен быть составлен акт проверки и направлен на ознакомление министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.14. Министерство уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления субъекту контроля уведомления и копии приказа о проведении проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты субъекта контроля, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается субъекту контроля под расписку.

2.15. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о

проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.16. Уведомление должно содержать:

а) наименование субъекта контроля, которому адресовано данное уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта контроля;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информацию 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.

2.17. 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 министра (лица, исполняющего его обязанности).

2.18. По результатам проведенной проверки в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты окончания проведения проверки, составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и представляется министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2.19. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель субъекта контроля в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Министерство в письменной форме возражения или замечания в отношении акта проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.20. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.19 настоящего Регламента, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который подлежит направлению в течение двух рабочих дней с даты его утверждения субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты субъекта контроля, по которому Министерство осуществляет переписку, либо вручается субъекту контроля под расписку.

В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты подписания акта проверки, подлежат направлению должностному лицу Министерства, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного

преступления - в правоохранительные органы.

2.21. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

2.22. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.
