



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

21.09.2023 № 82-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктами 280, 283 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», Положением о Министерстве финансов Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 11.05.2023 № 264-П «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Камчатского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

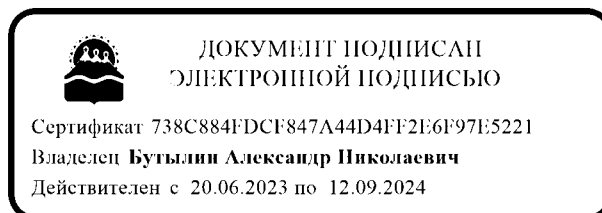
1. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что проведение плановых проверок в соответствии с Порядком осуществляется Министерством финансов Камчатского края, начиная с 2024 года.

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

Министр



А.Н. Бутылин

Порядок
осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля закупок
товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией,
осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее –
Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок заказчика, органа по ведению реестра, комиссии по проведению предварительного отбора и ее членов, комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок (далее – субъекты контроля), проводимых Министерством финансов Камчатского края (далее – Министерство, контрольный орган) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных, домах» (далее – Постановление № 615), и требования к оформлению результатов таких проверок, порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний Министерства, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность, порядок действий Министерства, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением № 615.

3. Контроль закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – закупка) осуществляется в целях проверки

соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования заказчика о выявленных нарушениях.

4. Контроль закупок проводится посредством проведения проверок законности действий (бездействия) субъектов контроля при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам (далее – проверка).

Проверка может осуществляться выборочно, как в отношении завершенных, так и незавершенных процедур при проведении предварительных отборов подрядных организаций, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам.

5. Проверки осуществляются на основании плана проведения проверок Министерства (далее – План проверок), формируемого в соответствии с частью 17 настоящего Порядка, в форме документарной и (или) выездной проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных субъектом контроля, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

6. Предметом проведения проверки является соблюдение субъектом контроля требований Постановления № 615.

7. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверок (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

- 1) заместитель начальника контрольного управления Министерства;
- 2) ведущий консультант отдела контроля и регулирования контрактной системы контрольного управления Министерства.

8. Для проведения проверки приказом Министерства назначается должностное лицо из числа уполномоченных должностных лиц либо формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства. Комиссию возглавляет руководитель комиссии.

9. Уполномоченные должностные лица имеют право:

1) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверки;

2) получать объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

3) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Министерства о проведении проверки

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых проводится проверка;

4) получать необходимый для осуществления контроля закупок доступ к государственным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

5) при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок (далее – предписание);

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) соблюдать права и законные интересы субъектов контроля, в отношении которых проводятся проверки;

2) проводить проверки в соответствии с приказами Министерства;

3) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности субъекта контроля при проведении проверки;

4) знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копиями документов Министерства, оформляемых при проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки;

5) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

11. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), осуществляемые в процессе проведения проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Субъект контроля (его уполномоченные должностные лица) имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) знакомиться с копиями документов Министерства, оформляемых при проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки;

3) знакомиться с результатами проверки, отраженными в акте проверки, и получать его копию;

4) представлять письменные возражения на акт проверки;

5) обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Субъект контроля (его должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

2) давать уполномоченным должностным лицам объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

3) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченным должностным лицам по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, в срок, установленный таким запросом, который не может составлять менее 3 рабочих дней;

4) предоставлять уполномоченным должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

5) обеспечивать уполномоченных должностных лиц, принимающих участие в проведении выездной проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверок;

6) предоставлять уполномоченным должностным лицам необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля;

7) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки;

7) исполнять требования предписаний.

14. Документы, оформляемые при назначении и проведении проверки, их копии, подлежащие направлению субъекту контроля, в том числе копия акта проверки, предписание направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

15. Документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки, указанные в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и (или) информации, представляются субъектом контроля в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектом контроля. Подлинники возвращаются субъекту контроля в течение 10 рабочих дней после окончания проверки.

2. Планирование, назначение и проведение проверок

16. Проверки проводятся на основании Плана проверок.

17. План проверок формируется на один календарный год, утверждается приказом Министерства ежегодно в срок до 20 декабря и размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов

Камчатского края в сети Интернет до 1 января года проведения плановых проверок.

Проверка может проводиться не чаще одного раза в год в отношении одного и того же субъекта контроля, предмета проверки и периода проверки.

18. Основанием для включения проверки в План проверок и (или) для внесения изменений в План проверок является:

1) поручение Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края;

2) поступление в Министерство депутатских запросов, мотивированных обращений сенаторов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального казначейства, правоохранительных органов, органов прокуратуры, исполнительных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края;

3) поступление в Министерство обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

4) устное поручение Министра финансов Камчатского края (далее – Министр) или заместителя Министра финансов Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля закупок (далее – заместитель Министра), результаты проведения предыдущих проверок субъектов контроля Министерством, а также неисполнение субъектом контроля предписания.

19. План проверок содержит следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля;

2) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) месяц начала проведения проверки.

20. Внесение изменений в План проверок осуществляется на основании приказа Министерства не позднее чем за 7 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Приказ размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения таких изменений.

21. Проверка назначается приказом Министерства, в котором указываются:

1) полное наименование субъекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика;

2) предмет проверки;

3) цель и основание проведения проверки;

4) форма проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения проверки;

7) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица, либо состав комиссии по проведению проверки (при создании комиссии) с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена и руководителя комиссии;

8) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки.

22. Не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проведения проверки приказ о ее назначении должен быть направлен субъекту контроля.

23. Срок проведения проверки устанавливается приказом Министерства и не может превышать 30 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки принимается приказом Министерства на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица или руководителя комиссии по проведению проверки.

Копия приказа о продлении срока проверки направляется субъекту контроля не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

24. Проведение проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и (или) информации или воспрепятствования субъектом контроля проведению проверки;

2) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченных должностных лиц, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

25. На время приостановления проведения проверки течение его срока прерывается.

26. Решение о приостановлении проверки оформляется приказом Министерства на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица или руководителя комиссии по проведению проверки.

Копия приказа о приостановлении проведения проверки направляется субъекту контроля не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

27. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется приказом Министерства в срок не более 5 рабочих дней с даты получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

Копия приказа о возобновлении проведения проверки направляется субъекту контроля не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

28. Проверка подлежит прекращению в случае установления после её назначения факта:

1) ликвидации (упразднения) субъекта контроля;

2) неосуществления субъектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с предметом проверки;

3) невозможности проведения проверки по истечении предельного периода приостановления проверки.

29. Решение о прекращении проведения проверки оформляется приказом Министерства на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица или руководителя комиссии по проведению проверки.

Копия приказа о прекращении проведения проверки по основаниям, указанным пунктами 2 и 3 части 28 настоящего Порядка, направляется субъекту контроля не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

3. Оформление результатов проверки

30. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок не более 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки. Акт проверки подписывается лицом, уполномоченным на проведение проверки, или всеми членами комиссии по проведению проверки.

31. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) номер, дату и место составления акта проверки;

б) дату и номер приказа о назначении проверки;

в) основания, цели и сроки проведения проверки;

г) проверяемый период;

д) наименование субъекта контроля;

е) предмет проведения проверки;

ж) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, либо членов комиссии, проводивших проверку;

з) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы уполномоченного должностного лица либо комиссии, проводившей проверку;

б) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) со стороны субъекта контроля, действия (бездействие) которых проверялись, нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, а также предложения о необходимости выдачи предписания.

32. Копия акта, оформленного по результатам проверки, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания направляется субъекту контроля.

33. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки и документы (их заверенные копии), подтверждающие

обоснованность возражений (при наличии), в срок не более 3 рабочих дней со дня получения акта проверки.

34. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

35. Акт проверки, возражения на акт проверки и иные материалы проверки подлежат рассмотрению Министром либо уполномоченным им заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта проверки лицами, указанными в части 30 настоящего Порядка.

36. По результатам рассмотрения Министром или уполномоченным им заместителем Министра принимается одно или несколько решений в форме резолюции на акте проверки:

1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания (в случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок);

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о направлении информации в правоохранительные органы или органы прокуратуры;

4) о направлении в государственный орган (должностному лицу) (в случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица).

37. Предписание не выдается в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые являются неустранимыми в рамках проверенных закупок, в том числе в связи с заключением договора по итогам проведения закупки.

Предписание оформляется в письменном виде и подписывается лицом, указанным в части 35 настоящего Порядка.

38. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) субъект контроля, его адрес и ИНН;

3) предмет проверки;

4) проверяемый период;

5) основания проведения проверки, реквизиты акта проверки;

6) информация о выявленных нарушениях;

7) действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

8) срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

9) срок, в течение которого в Министерство должно поступить подтверждение исполнения предписания.

39. Действиями, направленными на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, являются:

1) отмена протоколов, составленных в ходе предварительного отбора, определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении предварительного отбора, закупки, в документацию о проведении предварительного отбора, в документацию о закупке;

2) внесение изменений в извещение об осуществлении предварительного отбора, закупки, в документацию о проведении предварительного отбора, в документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями Положения, утвержденного Постановлением № 615;

3) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

4) иные действия, направленные на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

40. Предписание в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания направляется субъекту контроля.

41. Срок исполнения предписания устанавливается Министерством с учетом требований к срокам осуществления субъектами контроля действий при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам, установленным Постановлением № 615.

42. Субъект контроля направляет в адрес Министерства информацию об исполнении предписания в установленный в нем срок с приложением подтверждающих документов.

43. Контроль за выполнением субъектом контроля предписания осуществляется уполномоченным должностным лицом или руководителем комиссии по проведению проверки.

44. В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный предписанием срок, поступления информации об исполнении предписания с нарушением установленного в предписании срока или если по результатам рассмотрения информации и документов, поступивших в соответствии с частью 42 настоящего Порядка, не подтверждено исполнение указанных в предписании требований, к руководителю субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Обжалование предписаний осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. При выявлении в ходе проверок факта совершения действия (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления, Министерство направляет в правоохранительные органы или органы прокуратуры информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, его подтверждающие, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в соответствии с частью 36 настоящего Порядка.

47. При выявлении в ходе проверок факта, свидетельствующего о признаках нарушений, относящихся к компетенции государственного органа (должностного лица), Министерство направляет в соответствующий орган (должностному лицу) информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, его подтверждающие, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

48. Материалы проверки хранятся в Министерстве не менее чем три года, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации не предусмотрены иные сроки для хранения соответствующей информации.