



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 15.02.2023 № 22-15
г. Пенза

Об утверждении Регламента проведения Министерством финансов Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области

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» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 25.03.2014 № 192-пП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве финансов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент проведения Министерством финансов Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ опубликовать и разместить на официальном сайте Министерства финансов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего вопросы бюджетного учета и отчетности.

Министр

Л.М. Финогеева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Пензенской области
от 15.02.2023 № 22-15

**Регламент проведения
Министерством финансов Пензенской области ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд
Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения Министерством финансов Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области (далее - Регламент) регламентирует процедуру осуществления Министерством финансов Пензенской области (далее - Министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных Министерству заказчиков в целях выявления, устранения и предупреждения недостатков деятельности подведомственных Министерству заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Министерству заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения требований, указанных в пункте 3 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 25.03.2014 № 192-пП "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - Порядок осуществления ведомственного контроля).

1.4. Ведомственный контроль осуществляется Министерством путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.5. Проведение выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля осуществляется комиссией по осуществлению ведомственного контроля.

1.6. Решения о проведении выездных или документарных мероприятий, утверждении состава комиссии по осуществлению ведомственного контроля, изменении состава комиссии по осуществлению ведомственного

контроля, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменении сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом Министерства.

1.7. При осуществлении ведомственного контроля комиссия по осуществлению ведомственного контроля обязана руководствоваться Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями), Порядком осуществления ведомственного контроля и настоящим Регламентом.

2. 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 реже чем один раз в три года по следующим основаниям:

2.1.1. Неисполнение подведомственным заказчиком плана устранения выявленных нарушений, указанного в пункте 8.1 настоящего Регламента;

2.1.2. Поступление в Министерство информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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 Пензенской области (далее - Министр) (лицом, исполняющим его обязанности) до 30 декабря 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.

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

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

3. Порядок формирования комиссии по осуществлению

ведомственного контроля Министерства

3.1. Комиссия по осуществлению ведомственного контроля Министерства (далее - комиссия) создается в соответствии с приказом Министерства на период проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля и формируется из состава служащих Министерства, имеющих высшее или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.2. В состав комиссии должно входить не менее трех человек.

4. Подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля

4.1. Министерство уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия за три рабочих дня до его начала (далее - уведомление).

4.2. Уведомление направляется подведомственному заказчику в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте, письма по почтовому адресу или письма с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства (далее – СЭДД).

4.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении 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.

4.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению Министра (лица, исполняющего его обязанности).

5. Порядок проведения документарных мероприятий ведомственного контроля

5.1. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся путем анализа документов подведомственных заказчиков в отношении соблюдения требований, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, имеющих в распоряжении Министерства, и (или) документов, полученных по запросу Министерства о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

5.2. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5.3. В течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса Министерства, подведомственный заказчик обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

5.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий на бумажном носителе или в форме электронных документов.

5.5. При проведении документарного мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

5.6. Документарное мероприятие ведомственного контроля проводится в Министерстве в сроки, установленные пунктом 4.4 настоящего Регламента.

6. Порядок проведения выездных мероприятий ведомственного контроля

6.1. Предметом выездного мероприятия ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

6.2. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

6.2.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах подведомственных заказчиков, имеющих в распоряжении Министерства, и (или) документах, полученных по запросу Министерства о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документах.

6.2.2. Оценить соответствие деятельности подведомственного заказчика требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.3. Выездное мероприятие ведомственного контроля начинается с ознакомления руководителя подведомственного заказчика с приказом Министерства о проведении выездного мероприятия ведомственного контроля.

6.4. Руководитель подведомственного заказчика обязан предоставить членам комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с

основаниями и целями выездного мероприятия ведомственного контроля, а также обеспечить доступ членов комиссии к электронным документам, составленным в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.5. При проведении выездного мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право:

6.5.1 на беспрепятственный доступ в помещения заказчика (в необходимых случаях на копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

6.6. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится по месту нахождения подведомственного заказчика в сроки, установленные пунктом 4.4. настоящего Регламента.

7. Оформление результатов проведения мероприятия ведомственного контроля

7.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сроки, установленные приказом о проведении мероприятий ведомственного контроля, составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется Министру (лицу, исполняющего его обязанности) на рассмотрение в течение десяти рабочих дней со дня завершения проверки.

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

7.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) номер, дату и место составления акта;

б) реквизиты приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

д) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля.

7.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при подготовке акта проверки;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и оценка этих нарушений.

7.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, применении других мер по устранению нарушений.

7.3. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведено мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта с сопроводительным письмом за подписью Министра (лицом, исполняющим его обязанности).

7.4. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику по электронной почте, отправляется письмом по почтовому адресу или вручается уполномоченному представителю подведомственного заказчика.

7.5. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Принятие мер по результатам ведомственного контроля.

8.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля Министерством разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

8.2. План устранения выявленных нарушений должен содержать описание нарушения, наименование мероприятия по его устранению, контрольный срок выполнения, а также ответственного исполнителя подведомственного заказчика.

8.3. План устранения выявленных нарушений направляется подведомственному заказчику не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки по электронной почте, посредством СЭДД, письмом по почтовому адресу или вручается уполномоченному представителю подведомственного заказчика.

8.4. Подведомственный заказчик предоставляет в Министерство сведения об устранении выявленных нарушений не позднее трех рабочих дней после наступления контрольного срока выполнения мероприятия, установленного планом устранения выявленных нарушений.

8.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в структурное подразделение Министерства, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия),

содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

8.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 8.1 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее трех лет.
