



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2018

№ 426а

Об утверждении Порядка осуществления Комитетом государственного финансового контроля Томской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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» и приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Комитетом государственного финансового контроля Томской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу постановления Администрации Томской области от 08.04.2014 № 123а «Об утверждении Порядка осуществления полномочий Комитетом государственного финансового контроля Томской области по внутреннему государственному финансовому контролю».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области – начальника Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 06.11.2018 № 426а

Порядок
осуществления Комитетом государственного финансового контроля
Томской области контроля за соблюдением Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления Комитетом государственного финансового контроля Томской области (далее – Комитет) полномочий по контролю 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» (далее – Федеральный закон).

2. Деятельность Комитета по контролю за соблюдением Федерального закона (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Контрольные мероприятия осуществляются в отношении субъектов контроля, установленных Федеральным законом.

5. Должностными лицами Комитета, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- 1) председатель Комитета;
- 2) заместитель председателя Комитета;
- 3) государственные гражданские служащие Томской области, замещающие в Комитете должности государственной гражданской службы Томской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Комитета о назначении контрольного мероприятия.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

- 1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Комитета;
- 2) проводить контрольное мероприятие в соответствии с распоряжением Комитета;
- 3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, – с копией распоряжения Комитета о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Комитета, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) 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 с даты выявления такого факта по решению председателя Комитета;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению председателя Комитета.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) при осуществлении контрольного мероприятия беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1) пункта 43 настоящего Порядка.

12. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольного мероприятия

14. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Комитета на основании распоряжения Комитета о назначении контрольного мероприятия.

15. Распоряжение Комитета о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тема контрольного мероприятия;

7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Комитета (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов,

представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

8) срок проведения контрольного мероприятия;

9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Комитета, а также замена должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Комитета.

17. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Комитета.

18. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

19. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением председателя Комитета, принятого:

1) на основании поступившей информации 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;

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3) пункта 43 настоящего Порядка.

3. Проведение контрольного мероприятия

20. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Комитета.

21. Выездная проверка проводится проверочной группой Комитета в составе не менее двух должностных лиц Комитета.

22. Руководителем проверочной группы Комитета назначается должностное лицо Комитета, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

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

24. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Комитета.

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

26. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4) пункта 33 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 1) пункта 33 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

28. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

30. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя Комитета.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комитета.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений 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, требующей дополнительного изучения.

31. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению председателя Комитета, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении

камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комитета.

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

32. Встречная проверка проводится в соответствии с пунктами 20 – 23, 27, 29 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

33. Проведение выездной или камеральной проверки по решению председателя Комитета, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комитета, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Комитета в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

34. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1), 2) пункта 33 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3) – 5) пункта 33 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3) – 5) пункта 33 настоящего Порядка.

35. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Комитета, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Комитета о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной

или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения Комитета.

36. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Комитета в соответствии с подпунктом 1) пункта 7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Комитетом применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов контрольного мероприятия

37. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Комитета (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

38. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Комитета (при проведении проверки проверочной группой).

39. К акту, 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.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается уполномоченным должностным лицом Комитета представителю субъекта контроля под расписку.

В случае отказа дать расписку об ознакомлении с актом, а также в случае отсутствия представителя субъекта контроля акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

42. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем Комитета.

43. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля

(при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки председатель Комитета принимает решение, которое оформляется распоряжением Комитета в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием распоряжения Комитета утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Комитета, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольного мероприятия

44. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт проверки и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Комитета.

45. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки и документы, подтверждающие такой факт, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки субъектом контроля, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля ответа на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

46. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1) пункта 43 настоящего Порядка.

47. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

48. Должностное лицо Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Комитета обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Комитетом к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Отмена предписания осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

