



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.11.2018

г. Вологда

№ 989

О порядке осуществления Департаментом финансов области полномочий по контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и внесении изменений в постановление Правительства области от 1 апреля 2014 года № 265

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 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»

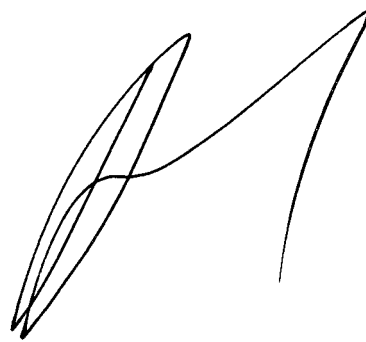
Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Департаментом финансов области полномочий по контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Внести в Порядок осуществления Департаментом финансов области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденный постановлением Правительства области от 1 апреля 2014 года № 265, изменения, признав утратившими силу подпункт «в» пункта 2, абзацы третий, пятый пункта 7, второе предложение пункта 12, абзац восемнадцатый пункта 37, абзацы десятый, двенадцатый пункта 46, пункты 49, 50.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 06.11.2018 № 989

**Порядок
осуществления Департаментом финансов области
полномочий по контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Феде-
рального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Департаментом финансов области как органом внутреннего государственного финансового контроля, полномочий по контролю, предусмотренному частью 8 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» (далее – Федеральный закон), в отношении:

1.1.1 соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

1.1.2 соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

1.1.3 обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

1.1.4 применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.1.5 соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.1.6 своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

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

1.3. 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.

1.4. Должностными лицами Департамента финансов области, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1.4.1 руководитель (заместитель руководителя) Департамента финансов области;

1.4.2 руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Департамента финансов области, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

1.4.3 иные государственные гражданские служащие Департамента финансов области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Департамента финансов области.

1.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, обязаны:

1.5.1 соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере внутреннего государственного финансового контроля и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

1.5.2 проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Департамента финансов области;

1.5.3 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 области (муниципальных нужд), - с копией распоряжения Департамента финансов области о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Департамента финансов области, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

1.5.4 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 руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов области;

1.5.5 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 руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов области.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, в пределах, установленных правовыми актами, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

1.6.1 запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.6.2 при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Департамента финансов области о назначении контрольного мероприятия посещать помеще-

ния 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;

1.6.3 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;

1.6.4 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;

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

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

1.8. 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.

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

1.10. 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 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки и предписание, выданное субъекту контроля, которые оформляются в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Департамента финансов области на основании распоряжения Департамента финансов области о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение Департамента финансов области о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

2.2.1 наименование субъекта контроля;

2.2.2 место нахождения субъекта контроля;

2.2.3 место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

2.2.4 проверяемый период;

2.2.5 основание проведения контрольного мероприятия;

2.2.6 тему контрольного мероприятия;

2.2.7 фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Департамента финансов области (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

2.2.8 срок проведения контрольного мероприятия;

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

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

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности Департамента финансов области.

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

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Департамента финансов области, принятым:

2.6.1 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;

2.6.2 в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

2.6.3 в случае если 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 руководитель (заместитель руководителя) Департамента финансов области принимает решение о проведении внеплановой выездной проверки, которое оформляется распоряжением Департамента финансов области в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

III. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Департамента финансов области.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Департамента финансов области в составе не менее двух должностных лиц Департамента финансов области.

3.3. Руководителем проверочной группы Департамента финансов области назначается должностное лицо Департамента финансов области, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

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

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Департамента финансов области.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Департамента финансов области либо проверочной группой Департамента финансов области проводится проверка полноты представленных субъектом контроля доку-

ментов и информации по запросу Департамента финансов области в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.14.4 пункта 3.14 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 3.16 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 Департамента финансов области по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 3.14.4 пункта 3.14 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

3.10. 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 ответст-

венных 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.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по распоряжению Департамента финансов области.

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

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.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по распоряжению Департамента финансов области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов области.

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.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном пунктами

3.1 – 3.4, 3.8, 3.10 настоящего Порядка для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Проведение выездной или камеральной проверки по распоряжению Департамента финансов области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Департамента финансов области, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

3.14.4 на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Департамента финансов области в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

3.15.1 после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 3.14.1, 3.14.2 пункта 3.14 настоящего Порядка;

3.15.2 после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3.14.3 - 3.14.5 пункта 3.14 настоящего Порядка;

3.15.3 после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3.14.3 - 3.14.5 пункта 3.14 настоящего Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Департамента финансов области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Департамента финансов области 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 распорядительного документа.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Департамента финансов области в соответствии с подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, либо представления заведомо недостоверных документов и информации Департаментом финансов области применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Департамента финансов области (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.

4.2. 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 Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Департамента финансов области (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. 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.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. 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.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов области.

4.7. 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, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта выдается обязательное для исполнения предписание в случаях, установленных Федеральным законом.

Одновременно с подписанием предписания, либо в срок не более 30 рабо-

чих дней со дня подписания акта, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Департамента финансов области, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий 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 Департамента финансов области (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Департамента финансов области, проводившими проверку.

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

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. 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 пунктом 4.7 настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

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

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