



ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 августа 2020 г.

г. Ставрополь

№ 442-п

О внесении изменения в Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 31 декабря 2013 г. № 539-п

Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 31 декабря 2013 г. № 539-п «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края», изложив его в прилагаемой редакции.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края – министра финансов Ставропольского края Калинин Л.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года и применяется к отношениям, связанным с осуществлением ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края, возникшим до дня вступления в силу настоящего постановления в части прав и обязанностей, которые возникнут после дня вступления в силу настоящего постановления.

Губернатор
Ставропольского края



В.В.Владимиров

УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Ставропольского края
от 31 декабря 2013 г. № 539-п
в редакции постановления
Правительства Ставропольского края
от 20 августа 2020 г. № 442-п)

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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) государственными органами Ставропольского края, органом управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ставропольского края (далее – органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – подведомственные заказчики).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе по вопросам:

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

- 2) соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;
- 3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 4) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 5) 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;
- 6) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и невыполнения 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;
- 8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 9) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 10) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 11) соблюдения требований о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;
- 12) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 13) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 14) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 15) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки (далее – проверяемые вопросы).

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий по осуществлению ведомственного контроля (далее – уполномоченные должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, сформированной из уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля (далее – инспекция).

8. Инспекция создается без образования отдельного структурного подразделения.

9. Деятельность инспекции основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности членов инспекции, системности, конфиденциальности, персональной ответственности за результаты проверки, достоверности результатов и гласности.

10. В состав инспекции должно входить не менее двух уполномоченных должностных лиц. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

11. Инспекция при проведении проверки имеет право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях – производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) в случае проведения выездной проверки при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения по вопросам проводимой проверки в письменной и (или) устной форме, в форме электронных документов.

12. Члены инспекции при проведении проверки обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать профессиональную этику.

13. Члены инспекции при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и объективность выводов, содержащихся в отчетах о результатах проверок (далее – отчет), их соответствие законодательству и иным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы по выявленным нарушениям.

14. Орган ведомственного контроля вправе привлекать иные организации, специалистов, независимых консультантов и экспертов для осуществления ведомственного контроля. При использовании результатов работы привлеченных специалистов ответственность за формирование выводов по результатам проверок несут члены инспекции, подписавшие отчет.

15. Представитель подведомственного заказчика имеет право:

1) присутствовать при проведении выездной проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) предоставлять письменные возражения о своем несогласии с результатами проверки, а также с отдельными действиями членов инспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) членов инспекции.

16. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

17. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом (далее – план проверок). Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

18. План проверок должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) вид плановой проверки: выездная или камеральная;
- 4) дату начала проведения плановой проверки.

19. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года, а в случае наличия у органа ведомственного контроля более 100 подведомственных заказчиков – не реже одного раза в 4 календарных года.

20. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Электронный образ утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней с даты их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения направляются подведомственным заказчикам, в отношении которых запланировано проведение ведомственного контроля.

21. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

22. Орган ведомственного контроля проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

- 1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) непринятие мер подведомственным заказчиком по устранению выявленных нарушений в установленный срок.

23. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах «1» и «2» пункта 22 настоящего Порядка, проводятся в случае, если факты, изложенные в таких жалобах и полученной информации, не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

24. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;

3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы) (в предмет плановой проверки включаются проверяемые вопросы или их часть, иные вопросы с учетом специфики деятельности подведомственного заказчика, конкретных обстоятельств проведения проверки);

5) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

6) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

25. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки (далее – уведомление) с приложением копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

В уведомлении указывается информация о необходимости представления документов, информации, объяснений, относящихся к предмету плановой (внеплановой) проверки, а также в случае проведения плановой (внеплановой) выездной проверки – информация о необходимости обеспечения условий для работы проверяющих, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление направляется руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо вручается непосредственно перед началом такой проверки.

26. Срок проведения плановой (внеплановой) 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 руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

27. Проведение плановой (внеплановой) проверки может быть приостановлено по распоряжению (приказу) руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, для:

- получения дополнительной информации по предмету плановой (внеплановой) проверки у третьих лиц;
- проведения экспертиз;
- перевода документов на русский язык.

Общий срок приостановления проведения плановой (внеплановой) проверки не может превышать 3 месяца.

28. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются отчетом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

29. Отчет должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления отчета;

- 3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;
- 4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 6) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;
- 7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 8) обстоятельства, установленные при проведении плановой (внеплановой) проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;
- 9) выводы о наличии (отсутствии) нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, о необходимости и сроках принятия мер по их устранению.

30. Результаты проверки излагаются в отчете исключительно на основе фактических документальных данных, подтверждающих наличие допущенных нарушений, с учетом полученных письменных объяснений ответственных должностных лиц подведомственного заказчика.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать ссылку на нормативный правовой акт (с указанием конкретных положений), которые были нарушены и (или) соблюдены не в полном объеме.

В отчете не допускаются выводы или предположения, не подтвержденные документами или результатами проверки, правовая и морально-этическая оценка действий (бездействия) должностных лиц подведомственного заказчика, квалификация их поступков, намерений и целей.

Отчет подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом.

31. Копия отчета направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им лица.

Электронный образ отчета должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32. При наличии возражений по выявленным нарушениям, указанным в отчете, подведомственный заказчик в течение 5 рабочих дней с даты его получения представляет письменные возражения.

Письменные возражения подведомственного заказчика рассматриваются органом ведомственного контроля. В течение 5 рабочих дней по результатам их рассмотрения составляется заключение, которое подписывается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом и направляется подведомственному заказчику. Копия заключения приобщается к отчету.

Заключение должно содержать краткое описание возражений и мотивированную позицию по ним.

33. В случае если письменные возражения подведомственного заказчика направлены по истечении срока, установленного пунктом 32 настоящего Порядка, рассмотрение таких возражений органом ведомственного контроля не осуществляется.

34. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, проинформировать орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов.

35. В случае несогласия подведомственного заказчика с выводами, изложенными в отчете, а также в случае неустранения подведомственным заказчиком нарушений, выявленных по результатам проведения проверки, орган ведомственного контроля направляет материалы проверки в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ставропольского края.

36. В случае если по результатам проведения проверки не были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, инспекцией в течение 3 рабочих дней после окончания проверки составляется и направляется подведомственному заказчику и руководителю органа ведомственного контроля соответствующее уведомление, подписанное всеми членами инспекции.

37. По результатам рассмотрения отчета, содержащего выводы о наличии нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, руководитель органа ведомственного контроля или уполномоченное им лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения отчета принимает решение о необходимости применения дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

38. В случае выявления по результатам проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, подлежат направлению в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ставропольского края:

1) при наличии возражений подведомственного заказчика по выявленным нарушениям – в течение одного месяца с даты утверждения отчета;

2) при отсутствии возражений подведомственного заказчика по выявленным нарушениям – в течение 15 календарных дней с даты утверждения отчета.

39. В случае выявления по результатам проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

Информация о направлении материалов проверки в правоохранительные органы также представляется для сведения в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ставропольского края, в течение 10 календарных дней с даты их направления.

40. Материалы проверок хранятся органом ведомственного контроля не менее 5 календарных лет.

41. Орган ведомственного контроля ведет учет проводимых проверок.

42. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ставропольского края (далее – отчет о результатах осуществления ведомственного контроля) составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, о внеплановых проверках за отчетный календарный год, об эффективности ведомственного контроля, а также анализа информации о результатах проверок.

43. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля составляется по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ставропольского края.

44. Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля составляется каждым органом ведомственного контроля и представляется в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ставропольского края, в электронном виде с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.
