



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 октября 2018 года № 545-П

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Казначейства России 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» и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор области



В.В.Радаев

Положение

о порядке осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля Саратовской области (далее – Орган контроля) контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) во исполнение статьи 99 Федерального закона.

2. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее – деятельность по контролю) осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Саратовской области (далее – объекты контроля).

3. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;
- 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Деятельность по контролю осуществляется в целях установления законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения государственных нужд Саратовской области.

4. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения государственных нужд Саратовской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Органа контроля в сфере бюджетных правоотношений, а также полномочия Органа контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона.

5. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

6. 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.

7. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) руководитель Органа контроля;
- б) заместители руководителя Органа контроля;
- в) государственные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия;

- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, о внесении изменений в приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

- г) 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 Органа контроля;

д) 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 Органа контроля.

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

а) на основании мотивированного запроса получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) 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 нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) 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;

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

10. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Органом контроля.

11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля (далее – представитель объекта 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.

12. Срок представления объектом контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

13. Информация и документы о проведении Органом контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

16. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

17. Приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

18. Внесение изменений в приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля.

19. Приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия (о внесении в него изменений) размещается Органом контроля в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

20. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным

планом контрольных мероприятий Органа контроля на очередной календарный год.

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

22. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя Органа контроля, принятого:

а) 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 46 настоящего Положения.

III. Проведение контрольных мероприятий

23. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

24. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

25. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

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

27. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов по запросу Органа контроля.

28. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

29. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные информация, документы и материалы, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 настоящего Положения со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля информации, документов и материалов.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 настоящего Положения проверка возобновляется.

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

30. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

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

32. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

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

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

33. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

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

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта 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.

34. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

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.

35. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Положением для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 23-26, 30, 32 настоящего Положения.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

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

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

г) на период, необходимый для представления объектом контроля информации, документов и материалов по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

е) на период исполнения запросов, направленных в государственные органы, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 36 настоящего Положения;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в»-«е» пункта 36 настоящего Положения;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в»-«е» пункта 36 настоящего Положения.

38. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом (распоряжением) руководителя Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа (распоряжения) руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, о внесении изменений в приказ (распоряжение) руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

39. В случае непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения либо представления заведомо недостоверных информации, документов и материалов Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

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

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

41. 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 Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

42. К материалам контрольного мероприятия, оформленным 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.

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

44. Объект 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 объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

45. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

46. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля в срок не более 30 календарных дней со дня подписания акта:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

47. В случае установления по результатам контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководитель Органа контроля принимает решение в соответствии с полномочиями в указанной сфере.

48. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии), подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

49. Одновременно с подписанием в соответствии с пунктами 46, 47 настоящего Положения приказа руководителя Органа контроля, руководителем Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки по форме, утверждаемой Органом контроля.

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

51. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается Органом контроля в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения.

52. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается Органом контроля на официальном сайте Органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

53. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения, а также сроки его исполнения.

54. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 46 настоящего Положения.

55. В течение трех рабочих дней с даты направления (вручения) предписания Орган контроля размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

56. Отмена предписания Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

57. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

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

58. Органом контроля утверждаются формы предписания, приказов, актов, запросов, справок, обращений, письма о направлении акта по результатам контрольного мероприятия, информации для размещения в единой информационной системе в сфере закупок о результатах проведения контрольного мероприятия.

IV. Составление и представление отчета Органа контроля о результатах деятельности по контролю

59. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган контроля ежегодно составляет отчет (далее – отчет Органа контроля) по форме, утверждаемой Органом контроля.

60. Отчет Органа контроля формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах выездной или камеральной проверки.

61. Отчет Органа контроля подписывается руководителем Органа контроля и представляется Губернатору области в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.
