



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2018 г.

№ 554-П

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» органом государственного
финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, 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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 1074-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 558-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 1074-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 марта 2015 года № 244-П «О внесении изменения в пункт 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 1074-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 февраля 2018 года № 169-П «О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа.

Вице-губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



И.Б. Соколова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 мая 2018 года № 554-П

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления органом государственного финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – орган финансового контроля, автономный округ), контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок, Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Полномочия органа финансового контроля по контролю в сфере закупок осуществляются департаментом финансов автономного округа.

3. Предметом контроля в сфере закупок, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в отношении вопросов, указанных в части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Деятельность органа финансового контроля по контролю в сфере закупок (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Субъектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд автономного округа (далее – субъекты контроля).

6. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее – контрольные мероприятия).

7. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими контрольную деятельность (далее – должностные лица органа финансового контроля), являются:

а) заместитель Губернатора автономного округа, директор департамента финансов автономного округа (далее – руководитель органа финансового контроля);

б) первый заместитель директора департамента финансов автономного округа, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контрольной деятельности (далее – заместитель руководителя органа финансового контроля);

в) заместитель директора департамента финансов автономного округа;

г) начальник управления финансового контроля департамента финансов автономного округа;

д) заместитель начальника управления, начальник отдела контроля в сфере закупок управления финансового контроля департамента финансов автономного округа;

е) заместитель начальника отдела контроля в сфере закупок управления финансового контроля департамента финансов автономного округа;

ж) иные государственные гражданские служащие органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказами органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

8. Должностные лица органа финансового контроля обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа финансового контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами органа финансового контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия (о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц органа финансового контроля, участвующих в проведении контрольного мероприятия), а также с результатами контрольного мероприятия;

г) при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля соответствующую информацию (документы, материалы) в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (административных правонарушений), относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты их выявления.

9. Должностные лица органа финансового контроля в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа органа финансового контроля о проведении 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;

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 и муниципальных нужд (далее - предписание) 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 финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

11. Запросы о представлении документов и информации, акты, составляемые по результатам контрольных мероприятий (далее – акты проверок), предписания вручаются представителям субъекта контроля либо направляются субъекту контроля 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 субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе органа финансового контроля и отсчитывается с даты его получения субъектом контроля.

13. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок в рамках контрольной деятельности осуществляются органом финансового контроля в порядке, установленном Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденными 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 проверки, оформленный в соответствии с пунктами 46, 48 настоящего Порядка, а также выданное субъекту контроля предписание.

14. Должностные лица органа финансового контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольной деятельности, 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 должностными лицами органа финансового контроля на основании приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

17. Приказ органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества должностных лиц органа финансового контроля, участвующих в проведении контрольного мероприятия (далее – участники контрольного мероприятия), с указанием участника контрольного мероприятия, ответственного за его проведение (далее – ответственный участник);
- з) фамилии, имена, отчества экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (в случаях их привлечения);
- и) срок проведения контрольного мероприятия;

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

18. Ответственным участником назначается должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

19. При необходимости изменения состава участников контрольного мероприятия в приказ органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия в установленном порядке вносятся соответствующие изменения.

20. Копия приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия (об изменении состава участников контрольного мероприятия) направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

21. Плановые проверки осуществляются в соответствии с полугодовыми планами контрольной деятельности в сфере закупок (далее – план контрольной деятельности), утвержденными руководителем органа финансового контроля.

План контрольной деятельности должен содержать сведения в соответствии с подпунктами «а», «б», «г», «е» пункта 17 настоящего Порядка.

22. Срок утверждения плана контрольной деятельности на первое полугодие очередного финансового года – до 25 декабря, на второе полугодие текущего финансового года – до 25 июня.

На основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля в план контрольной деятельности могут быть внесены изменения, которые утверждаются руководителем органа финансового контроля.

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

24. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя органа финансового 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 48 настоящего Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

25. Контрольное мероприятие проводится в составе не менее 2 участников контрольного мероприятия.

26. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа финансового 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 субъекта контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля.

28. При проведении камеральной проверки участниками контрольного мероприятия проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

29. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 36 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 38 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения камеральной проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля по истечении срока приостановления камеральной проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 36 настоящего Порядка соответствующая камеральная проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки.

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

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

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения контрольного мероприятия 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.

34. В рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка по решению руководителя органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового 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 нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

35. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 26, 28, 30, 32 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

36. По решению руководителя органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля, проведение выездной или камеральной проверки 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 субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка, 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 участников контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» – «д» пункта 36 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 36 настоящего Порядка.

38. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом органа финансового контроля, в котором указываются основания принятия соответствующего решения.

Копия приказа органа финансового контроля 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.

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

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

40. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки (выездной, камеральной или встречной), который подписывается всеми участниками контрольного мероприятия.

41. Акт выездной (камеральной) проверки оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения соответствующего контрольного мероприятия. Акт встречной проверки оформляется до истечения срока ее проведения.

42. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия (при наличии).

43. Акт проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания участниками контрольного мероприятия должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

44. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки (далее – возражения) в срок не более 10 рабочих дней со дня получения субъектом контроля (представителем субъекта контроля) такого акта.

45. Ответственный участник в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений проверяет их обоснованность и готовит по ним письменное заключение (далее – заключение на возражение).

Один экземпляр заключения на возражения направляется в адрес субъекта контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

46. По результатам контрольного мероприятия ответственным участником подготавливается отчет (далее – отчет о результатах проверки).

В отчет о результатах проверки включаются все нарушения, отраженные в акте проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений (при их наличии).

47. Акт проверки, возражения и заключение на возражения (при их наличии), а также иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

48. По результатам рассмотрения акта проверки, с учетом возражений и заключения на возражения (при их наличии), а также иных материалов контрольного мероприятия руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания участниками контрольного мероприятия соответствующего акта проверки принимает одно из следующих решений (далее – решение):

- а) о выдаче предписания;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля подписывается отчет о результатах проверки, который приобщается к материалам соответствующего контрольного мероприятия.

Решение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, оформляется в форме предписания с учетом требований, установленных пунктом 50 настоящего Порядка. По результатам встречной проверки предписание не выдается.

Решение, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, фиксируется в отчете о результатах проверки.

Решение, предусмотренное подпунктом «в» настоящего пункта, оформляется в форме приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия с учетом требований, установленных пунктом 17 настоящего Порядка.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

49. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля (представителю субъекта контроля) в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче в соответствии с подпунктом «а» пункта 48 настоящего Порядка.

50. Предписание должно содержать сроки его исполнения и указание на действия, которые должно совершить лицо, получившее предписание.

51. Ответственный участник осуществляет контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

52. Предписание подлежит отмене (полностью или частично) на основании вступившего в силу судебного акта, принятого в связи с обжалованием соответствующего предписания.