ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 14.07.2020 № 57

г. Вологда

Об утверждении Порядка осуществления Департаментом финансов области контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктами 280, 283 раздела VIII Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615, пунктом 37^1 статьи 2 закона области от 22 апреля 2005 года № 1260-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Вологодской области в сфере жилищных отношений», Положения о Департаменте финансов Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства области от 16 августа 2005 года № 882,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения Департаментом финансов области контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной

некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, согласно приложению.

2. Установить, что проведение плановых проверок в соответствии с прилагаемым Порядком осуществляется Департаментом финансов области начиная с 2021 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Департамента финансов области Т.Б. Голыгина

Утвержден
приказом Департамента
финансов области
от 14.04 2020 года № 57
(приложение)

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ФИНАНСОВ ОБЛАСТИ КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННУЮ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Департаментом финансов области контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок), устанавливает основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок заказчиков, органа по ведению реестра, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок (далее – субъекты контроля), проводимых Департаментом финансов области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», и требования к оформлению результатов таких проверок, порядок, сроки направления, исполнения и отмены

предписаний Департамента финансов области; перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность; порядок действий Департамента финансов области, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний.

1.2. Предметом контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - контроль закупок), является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждение, выявление нарушений указанных требований, информирование субъектов контроля о выявленных нарушениях.

1.3. При осуществлении контроля закупок проводится проверка законности действий (бездействия) субъектов контроля при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по их результатам.

1.4. Должностными лицами, осуществляющими контроль закупок, являются:

руководитель Департамента финансов области;

руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Департамента финансов области, ответственного за организацию осуществления контроля закупок.

иные государственные гражданские служащие Департамента финансов области, включенные в состав рабочей группы в соответствии с распоряжением Департамента финансов области.

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

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить проверки в соответствии с распоряжением Департамента

финансов области;

г) знакомить руководителя субъекта контроля (уполномоченное должностное лицо субъекта контроля) с копией распоряжения Департамента финансов области о назначении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверки, об изменении состава рабочей группы Департамента финансов области, а также с результатами проверки;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (в том числе административных правонарушений), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в правоохранительные, надзорные органы, по решению руководителя Департамента финансов области;

е) 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) по решению руководителя Департамента финансов области.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка, имеют право:

а) при осуществлении проверок беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Департамента финансов области о назначении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, получать допуск к документам, необходимым для проведения проверки, а также получать копии данных документов, заверенные в установленном порядке;

б) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме от уполномоченных должностных лиц субъекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверки;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных Порядком.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля закупок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям (уполномоченным должностным лицам) субъектов 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.

II. Основания проведения проверок

2.1. Деятельность по контролю закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденного годового плана проверок законности действий (бездействия) субъектов контроля (далее - план проверок).

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

б) квартал начала проведения проверки.

2.4. План проверок утверждается распоряжением Департамента финансов области ежегодно до 1 января и размещается на официальном сайте Департамента финансов области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения.

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

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

а) на основании поручений (обращений) Губернатора области, первого заместителя Губернатора области, председателя Правительства области, заместителей Губернатора области, Прокуратуры области, следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области и иных федеральных органов власти;

б) на основании информации о нарушении требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, в том числе:

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 и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок;

сообщения средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

III. Порядок организации проверок

3.1. К процедурам осуществления проверок относятся назначение, проведение и реализация результатов проведения проверок.

3.2. Проверка проводится на основании распоряжения Департамента финансов области о назначении проверки.

3.3. Распоряжение Департамента финансов области о назначении проверки должно содержать следующие сведения: наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему проверки, основание проведения проверки, срок

проведения проверки, состав рабочей группы (должностные лица, уполномоченные на проведение проверки), руководитель (ответственное лицо) рабочей группы, способ проведения проверки (сплошной или выборочный).

3.4. В ходе подготовки к проведению проверки Департамент финансов области за 5 рабочих дней до ее начала уведомляет субъект контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

IV. Порядок проведения проверки

4.1. Проверка проводится по месту нахождения Департамента финансов области (камеральная проверка) или по месту нахождения объекта контроля (выездная проверка).

4.2. Проведение проверок осуществляется должностным лицом Департамента финансов области либо рабочей группой, образованной из числа должностных лиц Департамента финансов области.

4.3. В состав рабочей группы должно входить не менее двух человек. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

4.4. Срок проведения проверки не может превышать сорока пяти рабочих дней.

4.5. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по распоряжению Департамента финансов области.

Распоряжение Департамента финансов области о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы.

Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, требующих дополнительного изучения.

4.6. Проведение проверки по распоряжению Департамента финансов области,

принятому на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

в) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от рабочей группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.7. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распоряжением Департамента финансов области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки и доводится до субъекта контроля сопроводительным письмом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

V. Порядок оформления результатов проверки

5.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок не более 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

5.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

5.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) дату и место составления акта;

б) дату и номер распоряжения Департамента финансов области о назначении проверки;

в) основания, цели и сроки проведения проверки;

г) проверяемый период;

д) фамилию, имя, отчество, наименование должности членов рабочей группы, проводивших проверку;

е) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

5.2.2. В описательной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы рабочей группы;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась рабочая группа при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок, оценка этих нарушений.

5.2.3. Заключительная часть акта проверки должна содержать выводы рабочей группы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

5.3. Акт проверки подписывается членами рабочей группы в двух экземплярах.

5.4. Один экземпляр акта проверки направляется субъекту контроля в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Департамента финансов области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем

5.5. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Департамент финансов области письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

При этом к письменным возражениям по акту проверки прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения, подтверждающие обоснованность возражений субъекта контроля.

VI. Реализация результатов проверок

6.1. Выводы, изложенные в акте проверки, возражения по акту проверки и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем Департамента финансов области.

6.2. По результатам рассмотрения принимается решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

6.3. В случаях, если рабочей группой выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, Департамент финансов области выдает предписание об устранении нарушения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок, за исключением когда рабочая группа пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

6.4. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок должно быть исполнимым и содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

6.5. В предписании также должны быть указаны:

а) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, которому выдается предписание;

б) установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

в) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

г) сроки, в течение которых в Департамент финансов области должно поступить подтверждение исполнения предписания.

6.6. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

6.7. Предписание направляется субъекту контроля в течение 3 рабочих дней с даты его выдачи (подписания) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6.8. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

6.9. Рабочая группа Департамента финансов области обязана осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

6.10. В случае поступления информации от субъекта контроля о неисполнении выданного предписания Департамент финансов области вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. При обнаружении признаков состава административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, руководитель рабочей группы обязан направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в правоохранительные, надзорные органы, в течение 10 рабочих дней с даты составления акта проверки по решению руководителя Департамента финансов области.

6.12. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), руководитель рабочей группы обязан направить информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты составления акта проверки по решению руководителя Департамента финансов области.