



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25.12.2018 № 3.03-18-н

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Регламента осуществления министерством финансов Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 № 221 "Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков" приказываю:

1. Утвердить Регламент осуществления министерством финансов Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента автоматизации бюджетного процесса, государственного заказа и мобилизационной работы Казакова И.С.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", на "Официальном интернет-портале правовой информации" и разместить на официальном сайте министерства финансов Сахалинской области и сайте министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области.

Министр финансов Сахалинской области



А.А.Харченко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства финансов
Сахалинской области
от 25.12.2018 № 3.03-18-W

Регламент осуществления министерством финансов Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Порядком осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 № 221, в целях осуществления министерством финансов Сахалинской области (далее - министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - ведомственный контроль).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные министерству заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные учреждения (далее - субъект ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о

3.03-38 (п)(3.0)

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Сахалинской области.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1.4.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

1.4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.4.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.4.5. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения субъекта ведомственного контроля;

1.4.6. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в:

- планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;
- извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках - информации, содержащейся в планах-графиках;
- протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;
- условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- реестре контрактов, заключенных субъектами ведомственного контроля, - условиям контрактов;

1.4.7. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

1.4.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.4.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.4.10. обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

1.4.11. применения субъектом ведомственного контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

2. Права и обязанности инспекции на проведение мероприятий ведомственного контроля

2.1. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется инспекцией, сформированной из государственных гражданских служащих министерства. Состав утверждается распоряжением министерства.

2.2. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных на про-

ведение мероприятий по ведомственному контролю и включаемых в состав инспекции:

- директор департамента автоматизации бюджетного процесса, государственного заказа и мобилизационной работы министерства;
- заместитель директора департамента автоматизации бюджетного процесса, государственного заказа и мобилизационной работы министерства;
- ведущий советник департамента автоматизации бюджетного процесса, государственного заказа и мобилизационной работы министерства;
- советник департамента автоматизации бюджетного процесса, государственного заказа и мобилизационной работы министерства.

2.3. При проведении мероприятия ведомственного контроля инспекция имеет право:

2.3.1. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля;

2.3.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.3.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.4. Инспекция при проведении ведомственного контроля обязана:

- осуществлять проверки с соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в строгом соответствии с установленными периодом и сроками;

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства

Российской Федерации о контрактной системе;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения министерства;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта ведомственного контроля с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- не требовать от субъекта ведомственного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- использовать полученные при проведении проверок данные только для выполнения должностных функций;

- не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля.

2.5. Должностные лица несут персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков подготовки документов;

- несоответствие подготовленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;

- соблюдение порядка проведения плановых и внеплановых проверок;

- качество подготовки материалов по итогам проведенных проверок;
- разглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация и проведение ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок в отношении каждого субъекта ведомственного контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев на основании распоряжения министерства и, в случае плановой проверки, в соответствии с утвержденным министром планом мероприятий ведомственного контроля (далее - план).

3.2. План мероприятий ведомственного контроля составляется по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать следующие сведения:

3.2.1. наименование субъекта ведомственного контроля;

3.2.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3.2.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

3.2.4. даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.3. План утверждается на календарный год в срок до 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится до субъектов ведомственного контроля и размещается на официальном сайте министерства. Внесение изменений в план допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.4. Не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятий

ведомственного контроля министерство направляет уведомление субъекту ведомственного контроля.

3.5. Уведомление составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующую информацию:

3.5.1. наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

3.5.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

3.5.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

3.5.4. даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

3.5.5. состав инспекции, состоящей не менее чем из трех человек;

3.5.6. запрос о представлении документов, информации, предоставлении материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

3.5.7. информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

3.6. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению министра или лица, его замещающего.

3.7. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся инспекцией на основании распоряжения министерства в случае непредставления отчета об устранении ранее выявленных нарушений в установленные сроки, а также в случае поступления информации о допущенных нарушениях субъектом ведомственного контроля при осуществлении закупок.

3.8. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются путем проведения документарных проверок. Документы предоставляются на основании мотивированного запроса министерства.

3.9. Срок осуществления мероприятий ведомственного контроля в случае проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4. Оформление результатов

4.1. По результатам проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля составляется Акт проверки (далее - Акт), который подписывается всеми членами инспекции.

4.2. В Акте указываются:

4.2.1. дата, время и место составления Акта;

4.2.2. наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

4.2.3. дата и номер распоряжения, на основании которого проведены мероприятия по ведомственному контролю;

4.2.4. наименование субъекта ведомственного контроля;

4.2.5. сведения о результатах мероприятий по ведомственному контролю, в том числе о выявленных нарушениях;

4.2.6. рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;

4.2.7. сведения об ознакомлении с Актом о проведении мероприятий по ведомственному контролю руководителя субъекта ведомственного контроля.

4.3. Акт оформляется после завершения проверки в течение пяти рабочих дней в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю субъекта ведомственного контроля под расписку.

В случае отказа субъекта ведомственного контроля дать расписку о получении либо об отказе в получении Акта, Акт направляется заказным письмом с уведомлением о вручении. Другой экземпляр Акта проверки со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, представляется министру или

лицу, его замещающему, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

4.4. При наличии возражений или замечаний к Акту либо при отказе от его подписания, субъект ведомственного контроля вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5. При выявлении нарушений по результатам мероприятий ведомственного контроля субъект ведомственного контроля разрабатывает план устранения выявленных нарушений по форме, приведенной в Приложении N 3 к настоящему Регламенту, и направляет его руководителю инспекции и министру для согласования.

4.6. Руководитель субъекта ведомственного контроля несет персональную ответственность за несвоевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в плане устранения выявленных нарушений.

4.7. Отчет субъекта ведомственного контроля, подписанный руководителем, о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в плане устранения выявленных нарушений, направляется в министерство в срок не позднее одного месяца с даты получения Акта.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок субъект ведомственного контроля вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к министру или лицу, его замещающему.

4.8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий контрольный орган.

В случае выявления состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.9. Материалы проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в министерстве не менее 3 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Регламенту осуществления министерством финансов Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков, утвержденному приказом министерства финансов Сахалинской области

от 25.12.2017 № 303-18-ww

ФОРМА
УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Сахалинской области

"/ " 20 г.

ПЛАН мероприятий ведомственного контроля на 20__ год

№ п/п	Наименование субъекта ведом- ственного кон- троля	Адрес местона- хождения субъ- екта контроля	Предмет провер- ки (проверяемые вопросы)	Проверяе- мый период	Форма прове- дения провер- ки (выездная, документар- ная)	Сроки проведения проверки	
						Дата начала проверки	Дата оконча- ния про- верки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Регламенту
осуществления министерством
финансов Сахалинской области
ведомственного контроля
за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов
о контрактной системе
в сфере закупок в отношении
подведомственных заказчиков,
утвержденному приказом министерства фи-
нансов Сахалинской области
от 25.12.2018 № 3.03-18-12

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о проведении проверки в рамках осуществления
ведомственного контроля**

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с Порядком осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 № 221, и Регламентом осуществления министерством финансов Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков, утвержденным приказом министерства от _____ № _____, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - проверка) в отношении _____

(наименование субъекта контроля)

Проверка проводится на основании плана, утвержденного распоряжением министерства финансов Сахалинской области № _____ от "___" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Регламенту
осуществления министерством
финансов Сахалинской области
ведомственного контроля
за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов
о контрактной системе
в сфере закупок в отношении
подведомственных заказчиков,
утвержденному приказом министерства
финансов Сахалинской области
от 25.12.2018 № 3.03-18-н

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала проверки и продолжительность проверки в рабочих днях	

Для проведения проверки в рамках осуществления ведомственного контроля направляется инспекция в составе:

№ п/п	Должность	ФИО
1.		
2.		
...		

Для проведения проверки прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

№ п/п	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, факса,
адрес электронной почты):

Министр

(уполномоченное должностное лицо) _____ / _____

