

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**



**БУРЯАД УЛАСАЙ  
ЗАСАГАЙ ГАЗАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ТОГТООЛ**

**от 31 августа 2018 г. № 474**

**г. Улан-Удэ**

**О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 13.02.2014 № 46 «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных им 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» Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 13.02.2014 № 46 «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных им заказчиков», изложив Порядок осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия в отношении подведомственных им заказчиков в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Бурятия установить порядок осуществления муниципальными органами ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков.

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

**Исполняющий обязанности  
Председателя Правительства  
Республики Бурятия**



**И. Шутенков**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Республики Бурятия  
от 31.08.2018 № 474

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Бурятия  
от 13.02.2014 № 46

**ПОРЯДОК**  
**осуществления исполнительными органами государственной**  
**власти Республики Бурятия ведомственного контроля за соблюдением**  
**законодательства Российской Федерации и иных нормативных**  
**правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для**  
**обеспечения государственных нужд Республики Бурятия**  
**в отношении подведомственных им заказчиков**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Бурятия (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законода-

- тельством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
  - в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
  - г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
  - д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
  - е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
    - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
    - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
    - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
  - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
  - з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
  - и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - к) 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;
  - л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
  - м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
  - н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
  - о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закуп-

ки;

п) исполнения заказчиками установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

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

Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

7. Плановые и внеплановые проверки осуществляются путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу руководителя органа ведомственного контроля либо лица, его замещающего.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация 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.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля устанавливается не более 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

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

## II. Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля (либо исполняющим обязанности руководителя).

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

16. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер поручения, приказа (распоряжения) о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, ФИО руководителя и должностных лиц подведомственного заказчика, ответственных за осуществление закупок, реквизиты учредительных документов, решений (приказов) о назначении на должность, документов, утверждающих должностные регламенты, приказов о назначении ответственными за осуществление закупок;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица органа ведомственного контроля, ответственные за проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

г) документы (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со

ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля, о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т. д.

18. Акт проверки направляется заказчикам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля либо уполномоченного лица.

19. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном ведомственным актом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

20. Заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Результаты проверок должны быть размещены не позднее 10 рабочих дней со дня их подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

22. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, информация, содержащая данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, подлежит направлению в соответствующий государственный орган, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы (постановления) об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, информа-

ция и материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

24. К информации, содержащей данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, указанной в пункте 22 настоящего Порядка, должны прилагаться:

- копия акта проверки;
- копии документов (доказательств), подтверждающих нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- копии учредительных документов, копии правовых актов о контрактной службе (контрактном управляющем), копии решений (приказов) о назначении на должность лиц, ответственных за осуществление закупок, копии документов, утверждающих должностные регламенты, копии приказов о назначении ответственных должностных лиц за осуществление закупок, копия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП);
- копии приказов об очередных отпусках, служебных командировках и справки о днях нетрудоспособности лиц заказчика, ответственных за осуществление закупок;
- объяснительные руководителя и членов контрактной службы (контрактного управляющего) по установленным нарушениям требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Полнота и достоверность копий документов (доказательств) обеспечивается должностными лицами органа ведомственного контроля, проводившими проверку. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

25. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 19 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, указанные в пункте 24 настоящего Порядка, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

### III. Проведение внеплановых проверок

26. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поручение Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия;
- требование прокурора Республики Бурятия о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

- обращение Министерства финансов Республики Бурятия о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- поступление в орган ведомственного контроля информации граждан и юридических лиц, участников закупок либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц в письменном (электронном) виде, содержащей признаки нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

27. При проведении внеплановой проверки должностные лица органа ведомственного контроля, ответственные за проведение мероприятия ведомственного контроля, руководствуются в своей деятельности пунктами 8 - 12, 16 - 25 настоящего Порядка.

---