



# ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2018 г.

№ 522

О внесении изменения в постановление Правительства Калужской области от 12.08.2014 № 470 «Об утверждении Положения о порядке осуществления финансовым органом Калужской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 13.05.2016 № 286)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» Правительство Калужской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Калужской области от 12.08.2014 № 470 «Об утверждении Положения о порядке осуществления финансовым органом Калужской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 13.05.2016 № 286) (далее - постановление) изменение, изложив приложение «Положение о порядке осуществления финансовым органом Калужской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к постановлению в новой редакции (прилагается).

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

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

Приложение  
к постановлению  
Правительства Калужской области  
от 30.08.2018 г. № 522

«Приложение  
к постановлению  
Правительства Калужской области  
от 12.08.2014 № 470

**Положение**  
**о порядке осуществления финансовым органом Калужской области контроля за**  
**соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров,**  
**работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке осуществления финансовым органом Калужской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления финансовым органом Калужской области (далее - финансовый орган) контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом внутреннего государственного финансового контроля.

2. Деятельность финансового органа по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. 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.

4. Должностными лицами финансового органа, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) руководитель финансового органа;
- б) заместители руководителя финансового органа, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю (далее – заместители руководителя финансового органа);
- в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений финансового органа, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- г) иные государственные гражданские служащие финансового органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя финансового органа о назначении контрольного мероприятия по форме, утвержденной финансовым органом.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения, обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя финансового органа;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Калужской области, - с копией приказа финансового органа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы финансового органа, 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 трех рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) финансового органа;

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 (заместителя руководителя) финансового органа.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе 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 руководителя финансового органа о назначении 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 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной финансовым органом;

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.

7. Все документы, составляемые должностными лицами финансового органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок по формам, утвержденным финансовым органом, предписания вручаются руководителям или

уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта 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.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения по форме, утвержденной финансовым органом, и предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 настоящего Положения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) финансового органа на основании приказа руководителя финансового органа о назначении контрольного мероприятия.

14. Приказ руководителя финансового органа о назначении 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 (предмет) контрольного мероприятия;
- ж) вид проверки (плановая или внеплановая);
- з) форму проверки (камеральная или выездная);
- и) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы финансового органа (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- к) срок проведения контрольного мероприятия;

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

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового органа, а также замена должностного лица финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом руководителя финансового органа.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий финансового органа, разработанным в порядке, установленном финансовым органом. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего периода планирования. Внесение изменений в план проверок допускается не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном портале органов власти Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе финансового органа.

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

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом руководителя финансового органа, 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 42 настоящего Положения.

### **III. Проведение контрольных мероприятий**

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой финансового органа.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового органа в составе не менее двух должностных лиц финансового органа.

21. Руководителем проверочной группы финансового органа назначается должностное лицо финансового органа, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового органа на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового органа, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового органа.

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой финансового органа проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансового органа в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 32 настоящего Положения со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового органа по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 32 настоящего Положения проверка возобновляется.

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

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

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

28. 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.

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

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

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

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

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.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Положением для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 22, 26, 28 настоящего Положения.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя финансового органа, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового органа, 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 финансового органа в соответствии с пунктом 25 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 финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы финансового органа, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. 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 32 настоящего Положения;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 32 настоящего Положения;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 32 настоящего Положения.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя финансового органа, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя финансового органа 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 приказа руководителя финансового органа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового органа в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансовым органом применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

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

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. 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 финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового органа (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному 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.

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

40. Субъект 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 субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) финансового органа в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания субъектом контроля акта утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), и принятое им решение:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы финансового органа, проводившими проверку.

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

## V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 настоящего Положения.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо финансового органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы финансового органа обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

## VI. Заключительные положения

46. Информация о результатах проверок ежеквартально размещается на официальном портале органов власти Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе финансового органа не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.»

