



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2019 № 476-п

г. Новосибирск

О Порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами 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 Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор Новосибирской области

А.А. Травников

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной
системе в сфере закупок государственными органами в отношении
подведомственных им заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами государственной власти Новосибирской области и государственными органами Новосибирской области (далее – государственные органы) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – Порядок).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными государственному органу (далее – заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство в сфере закупок).

3. При осуществлении ведомственного контроля государственный орган осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной

системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме камеральных и выездных проверок.

5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

6. Проведение проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом государственного органа (далее – контролер) либо контрольной группой, включающей в себя уполномоченных должностных лиц государственного органа (далее – контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель.

7. Решение о проведении проверки, состав контрольной группы, назначение руководителя контрольной группы, изменения состава контрольной группы, вид и форма проведения проверки, сроки проведения проверки, изменения сроков проведения проверки утверждаются приказом руководителя государственного органа.

II. Проведение плановых проверок

8. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного правовым актом государственного органа не позднее 20 января планируемого года.

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование государственного органа, осуществляющего проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) проверяемый период;

4) сроки проведения проверки.

10. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте государственного органа

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

11. Государственный орган уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 3) проверяемый период;
- 4) форма проверки (выездная или камеральная);
- 5) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера;

7) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки;

8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя государственного органа или лица, его замещающего.

14. При проведении проверки контрольная группа (контролер) имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме по вопросам проверки.

15. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки).

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

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

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

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) вид и форму проверки;

д) методы проведения контроля (тематическая проверка, комплексная проверка);

е) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

ж) основания, цели и сроки проведения проверки;

з) проверяемый период;

и) сроки проведения проверки;

к) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера, проводившего проверку;

л) наименование, адрес местонахождения заказчика;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (контролера);

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа (контролер) при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы контрольной группы (контролера) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (контролера) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о передаче материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается членами контрольной группы (контролером) в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, указанном в приказе на проведение проверки.

18. Акт проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

19. При наличии возражений в отношении акта проверки заказчиком представляются в государственный орган мотивированные письменные возражения. Срок представления мотивированных письменных возражений не может превышать 10 рабочих дней со дня получения заказчиком акта проверки. Мотивированные письменные возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат. Контрольная группа (контролер) обязаны проверить правильность фактов, изложенных в мотивированных письменных возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на мотивированные письменные возражения и направления его заказчику не может превышать 10 рабочих дней с даты их получения.

20. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте государственного органа в сети

Интернет, а в случае получения мотивированных письменных возражений от заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня направления ответа государственного органа на мотивированные письменные возражения.

21. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы (контролер), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

22. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) приказ руководителя государственного органа, изданный в соответствии с поручениями Губернатора Новосибирской области, заместителя Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) поступление в государственный орган информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок.

23. Порядок проведения и оформления результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 11-21 настоящего Порядка.

IV. Принятие мер

24. При выявлении нарушений в деятельности заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой (контролером) руководителю государственного органа в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

25. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

26. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки преступления, передаются государственным органом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
