



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2014 № 143

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тульской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статьи 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тульской области (приложение).

2. Управлению пресс-службы правительства Тульской области опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов



ПОРЯДОК
осуществления внутреннего государственного финансового контроля
в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Тульской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления контрольным комитетом Тульской области (далее – Комитет) внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тульской области (далее – финансовый контроль в отношении закупок), установленного статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Субъектами финансового контроля в отношении закупок (далее – субъект контроля) являются государственные заказчики, заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Тульской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Финансовый контроль в отношении закупок осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

4. Предметом проверок является соблюдение субъектами контроля при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тульской области требований законодательства Российской Федерации 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).

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Комитета сроком на шесть месяцев. Требования к содержанию плана проверок определяются приказом Комитета.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля составляет не более одного раза в шесть месяцев.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за четырнадцать дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система в сфере закупок).

6. Внеплановые проверки осуществляются по поручениям губернатора Тульской области, заместителей губернатора Тульской области, обращениям органов исполнительной власти Тульской области, подразделений аппарата правительства Тульской области, иных государственных органов и (или) должностных лиц, граждан и организаций, а также в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Комитета на основании документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги, фактическое соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

II. Проведение проверок

8. Проверки проводятся на основании приказа о проведении проверки, утверждаемого руководителем Комитета, с уведомлением субъекта контроля о проведении проверки. Требования к содержанию приказа о проведении проверки и уведомления о проведении проверки определяются приказом Комитета.

9. Проведение проверок осуществляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на участие в проведении проверки в соответствии с приказом руководителя Комитета, включаемыми в состав

инспекции. В состав такой инспекции должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

Проведение проверок осуществляется в срок, установленный приказом Комитета, не превышающий один месяц.

10. Изменения состава инспекции, а также сроков осуществления проверки оформляются приказами руководителя Комитета.

11. Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных со сложным и длительным характером работ по всестороннему и полному исследованию большого объема представленных документов и материалов, поставленных товаров, выполненных работ (их результатов) или оказанных услуг, необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний и экспертиз, на основании приказа руководителя Комитета.

Срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований пункта 15 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

12. Уведомления о проведении проверок, запросы о представлении информации, документов и материалов направляются субъектам контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление.

13. Должностные лица Комитета при проведении проверки имеют право:

а) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание субъекта контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа руководителя Комитета о проведении проверки;

б) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

в) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку

в электронном виде, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки, осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

д) в случае, если для осуществления проверки членам инспекции требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

14. Должностные лица Комитета при проведении проверки 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 приказом руководителя Комитета.

15. Во время проведения проверки субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) в соответствии с уведомлением о проведении проверки, а также по письменному запросу инспекции (члена инспекции) представлять в установленные в уведомлении (запросе) сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

в) представлять членам инспекции необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

г) обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

16. Документы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектами контроля в срок, установленный в уведомлении о проведении проверки или запросе инспекции (члена инспекции).

17. В случае, если субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения, а также предъявить поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов, сведений и предметов продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

18. При невозможности представить истребуемые документы и (или) сведения, а также предъявить поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

19. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки) в срок, установленный приказом о проведении проверки, не превышающий десять рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки. Требования к содержанию акта проверки определяются приказом Комитета.

20. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции.

21. Копия акта проверки направляется субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

22. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Комитет (руководителю инспекции) письменные пояснения, возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

23. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об их устранении (далее –

предписание) в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения являются неустранимыми в рамках проверенных закупок. При этом в предписании должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание. Требования к содержанию предписания определяются приказом Комитета.

24. Предписание изготавливается одновременно с актом проверки, подписывается всеми членами инспекции и направляется с копией акта проверки в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

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

26. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, в течение трех рабочих дней с момента получения предписания вправе направить в Комитет (инспекции, выдавшей предписание), мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания, поданное после истечения указанного срока, не рассматривается и не позднее дня, следующего за днем его поступления, возвращается заявителю.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Комитет. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение инспекции направляется субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

27. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в ходе проверки, приобщаются к материалам проверки и хранятся Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Информация о проведении Комитетом проверок, сведения об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки, установленные Федеральным законом о контрактной системе.

III. Заключительные положения

29. Должностные лица Комитета, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения предписания Комитет применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений, уполномоченные должностные лица Комитета возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

При выявлении в результате проведения проверок факта совершения субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции другого государственного органа (должностного лица), Комитет в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и (или) подтверждающие такой факт документы в соответствующий государственный орган (должностному лицу).

32. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения субъектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и (или) подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

33. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
