

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

от 23 июня 2015 года № 342

*О внесении изменений в постановление
Совета министров Республики Крым
от 11 марта 2015 года № 108*

В соответствии со статьёй 84 Конституции Республики Крым, статьёй 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

Внести в постановление Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 108 «Об утверждении Порядка осуществления Службой финансового надзора Республики Крым внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Крым» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**

С. АКСЁНОВ

**Заместитель Председателя Совета
министров Республики Крым –
руководитель Аппарата Совета
министров Республики Крым**

Л. ОПАНАСЮК

Приложение
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от «11» марта 2015 года № 108
(в редакции постановления
Совета министров Республики Крым
от «23» июня 2015 года № 342)

ПОРЯДОК
осуществления Службой финансового надзора Республики Крым
внутреннего государственного финансового контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
нужд Республики Крым

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления Службой финансового надзора Республики Крым (далее - Служба) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Крым (далее соответственно - внутренний государственный финансовый контроль, закупки) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Республики Крым в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

2. Внутренний государственный финансовый контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные.

3. Настоящий Порядок содержит:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок и оформление результатов таких проверок;

2) порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний Службы;

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

4) порядок действий Службы, её должностных лиц при неисполнении предписаний Службы, а также при получении информации о совершении действий (бездействии), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

5) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

4. Внутренний государственный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в отношении государственных заказчиков, контрактных служб, должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, действия которых направлены на осуществление закупок (далее - объекты контроля).

5. Служба осуществляет контроль в сфере закупок в виде предварительного и последующего контроля.

6. Предварительный контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд осуществляется при проверке:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включённой в план-график закупок.

Последующий контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд осуществляется при проверке:

1) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включённой в план-график закупок;

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

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

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

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

7. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Службой плана проверок (далее - план).

План утверждается руководителем Службы ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, и содержит наименование объекта контроля, проверяемый период, тему, сроки их проведения.

8. Плановые проверки проводятся в отношении одного объекта контроля не чаще чем один раз в год.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания Службы.

10. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя Службы в случаях:

1) поступления в Службу информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок);

2) извлечения из единой информационной системы информации о нарушении закона о контрактной системе;

3) непредоставления по письменному запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральной проверки.

11. Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности объекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности объекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности объекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, связанных с осуществлением закупок, по месту нахождения Службы.

12. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Службы об их проведении (далее - приказ) в соответствии с программой проверки (далее - программа).

13. Программа подготавливается должностным лицом (должностными лицами) Службы, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Службы.

14. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) Службы, которое указано в приказе.

15. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

16. Допускается продление срока, указанного в подпункте 1 пункта 15 настоящего Порядка, руководителем Службы по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) Службы, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, но не более чем на 10 рабочих дней.

17. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) возникновение в ходе проведения проверки необходимости изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление объектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

18. Должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) руководитель Службы;

2) первый заместитель руководителя Службы;

3) заместитель руководителя Службы;

4) руководители структурных подразделений Службы;

5) иные должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверки.

19. Должностное лицо (должностные лица) Службы, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают государственные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательством Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, предписания выдаются до начала закупки;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Должностные лица, указанные в подпунктах 1,2,3 пункта 18 настоящего Порядка имеют право рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

20. Должностное лицо (должностные лица) Службы, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

- 2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;
- 3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;
- 4) ознакомить объект контроля с копией приказа, программой, а также с результатами проверки;
- 5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в течение трёх рабочих дней с даты выявления такого факта в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

21. Объекты контроля обязаны представлять по требованию Службы документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

22. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) Службы, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, ознакомления объекта контроля с приказом, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

23. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

24. В ходе выездной проверки проводится документальное изучение деятельности объекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности объекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

25. После окончания контрольных действий, проводимых в рамках проверки, руководитель проверяющей группы подписывает справку о завершении контрольных действий в месте нахождения объекта контроля и вручает её представителю объекта контроля не позднее последнего дня окончания контрольных действий.

26. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) Службы, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - акт).

Акт проверки составляется в двух экземплярах: первый – для органа контроля, второй – для объекта контроля.

Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) Службы, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём подписания справки о завершении контрольных действий.

Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению руководителем Службы в течение 30 дней со дня подписания акта.

Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными объектом контроля надлежащим образом.

27. Акт в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается объекту контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

28. Объект контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения акта вправе предоставить в Службу письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

29. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководитель Службы принимает решение:

о направлении предписания объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

30. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Службы на основании документов, представленных объектом контроля по мотивированному запросу Службы.

31. В ходе камеральной проверки проводится документальное изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период на основании бухгалтерской (бюджетной) отчётности и иных документов, представленных по запросу Службы.

32. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

33. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

34. Объект контроля вправе предоставить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

35. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Службы в течение 30 дней со дня подписания акта.

36. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель Службы принимает решение:

о направлении предписания объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки.

37. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки, акта камеральной проверки является днем окончания контрольного мероприятия.

38. В случае установления по результатам выездной, камеральной проверок нарушений объектом контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок, на основании информации по результатам проверки, предоставленной должностным лицом (должностными лицами) Службы, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, руководителем Службы принимается решение о выдаче объекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

39. Предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

40. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания Служба обязана разместить это предписание в единой информационной системе, а также на официальной странице Службы на портале Правительства Республики Крым.

41. При неисполнении предписания объектом контроля руководитель Службы принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностных лиц), связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

42. Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой.

43. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Служба применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

44. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Республике Крым нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Республики Крым, Служба направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля,

должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Республике Крым, и обеспечивает защиту в суде интересов Республики Крым.

45. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Службы возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

46. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения соответствующему государственному органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

47. Формы и требования к оформлению предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверок, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Службой.

48. Должностное лицо (должностные лица) Службы, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

49. Обжалование акта и (или) предписания Службы может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Отмена предписания Службы возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**

Л.ОПАНАСЮК