



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минкультуры РА)

П Р И К А З

« 04 » марта 20 19 года

№ 61-17

г.Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка по осуществлению Министерством культуры Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В целях реализации постановления Правительства Республики Алтай от 13 мая 2014 года № 133 «Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков» приказываю:

1. Утвердить Порядок по осуществлению Министерством культуры Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.
2. Руководителям учреждений подведомственных Министерству культуры Республики Алтай, обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Республики Алтай
от «24» марта 2019 г. № 67 -п

**Порядок
по осуществлению Министерством культуры Республики Алтай
ведомственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок в отношении
подведомственных заказчиков**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок по осуществлению Министерством культуры Республики Алтай ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления Министерством культуры Республики Алтай (далее - Министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - ведомственный контроль).

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

3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку, в том числе:

а) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика, подрящика, исполнителя;

в) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

г) определения правильности и обоснования начальной

(максимальной) цены контракта;

д) 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;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей - информации, содержащейся в документах о закупках;

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 контракта;

ж) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требования осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

к) соблюдения требований по определению поставщика, подрядчика, исполнителя;

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

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

н) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации государственных программ Республики Алтай, в том числе подпрограмм государственных программ Республики Алтай (далее - государственных программ) в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации государственных программ, в рамках которых они осуществляются;

о) соблюдения порядка взаимодействия подведомственных заказчиков с уполномоченным государственным органом Республики Алтай на

определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

п) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

II. Формы проведения ведомственного контроля

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

5. Решения о проведении проверок, состав инспекции, изменения состава инспекции, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждается приказом Министра культуры Республики Алтай, или лицом, его заменяющим (далее - приказ о проведении проверки).

6. Приказ о проведении проверки должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля или состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;

б) предмет проверки (круг вопросов);

в) наименование подведомственного заказчика;

г) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

д) вид проверки (выездная или документарная проверка);

е) проверяемый период;

ж) дату начала и дату окончания проведения проверки.

7. Проверки подведомственных заказчиков могут носить комплексный и тематический характер. При комплексной проверке контроль осуществляется по всем направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, и в отношении всех закупок.

При тематической проверке направление контроля определяется Министром культуры Республики Алтай и может быть проведена как по одному из вопросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, так и в отношении конкретной закупки.

8. Проверки подведомственных заказчиков могут быть проведены сплошным способом и выборочным способом. При выборочном способе проведения проверки проверяется определенная часть документов. При сплошном способе проверки проверяется весь объем документов, касающихся закупок.

III. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки в отношении каждого подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

10. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок подведомственных заказчиков, утверждаемым Министром культуры Республики Алтай.

11. План проверок подведомственных заказчиков должен содержать следующие сведения:

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

б) месяц начала проведения проверки;

в) предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

г) вид проверки (выездная или документарная).

12. План проверок подведомственных заказчиков утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внесение изменений в план проверок подведомственных заказчиков допускается не позднее чем тридцать календарных дней до начала проведения плановой проверки подведомственного заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

13. План проверок подведомственных заказчиков должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Министерства культуры Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства).

14. Министерство обеспечивает уведомление подведомственного заказчика о проведении проверки в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки путем направления уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы);

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления ведомственного контроля.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на десять календарных дней по решению Министра культуры Республики Алтай, или лица, его замещающего.

16. Результаты проверки оформляются отчетом о результатах проведения проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

К отчету о результатах проведения проверки прилагаются копии

документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

При этом предписание (по форме, согласно Приложению №1) по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью отчета.

17. Отчет состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

- а) вводная часть отчета должна содержать:
 - номер, дату и место составления отчета;
 - дату и номер приказа о проведении проверки;
 - методы проведения ведомственного контроля (проведение должностным лицом или инспекцией проверок тематического и комплексного характера);
 - способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
 - основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
 - период проведения проверки;
 - фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
 - наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;
- б) в мотивировочной части отчета должны быть указаны:
 - обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
 - нормы законодательства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при принятии решения;
 - сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;
- в) резолютивная часть Отчета проверки должна содержать:
 - выводы должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - выводы должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление 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;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

18. Отчет подготавливается в срок не более чем десять дней с момента окончания проверки и подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

19. Копия Отчета направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Министра культуры Республики Алтай либо его заместителя.

20. При наличии возражений или замечаний в отношении Отчета, подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня вручения копии Отчета, вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в Отчете.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать десять рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

21. Информация о проверке должна быть размещена не позднее десяти рабочих дней со дня подписания Отчета на официальном сайте Министерства, а в случае получения протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в Отчете - не позднее пяти рабочих дней со дня ответа Министерства на протокол разногласий.

22. Материалы проверки подлежат хранению в течение 3 лет.

IV. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

23. Должностные лица Министерства при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

сообщать министру о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан и юридических лиц;

проводить проверку на основании приказа Министра культуры Республики Алтай (далее - приказ Министра);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министра;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика, присутствующему при проведении проверки, материалы и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подведомственного заказчика с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическим и (или) юридическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от подведомственного заказчика документы и иные материалы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подведомственного заказчика перед началом проведения выездной проверки по его просьбе с положениями настоящего Порядка.

24. Должностные лица Министерства при осуществлении ведомственного контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если данные требования не относятся к полномочиям Министерства;

осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика;

требовать представления документов, материалов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

25. Должностные лица Министерства, осуществляющие

ведомственный контроль, несут персональную ответственность за полноту и качество его осуществления, за соблюдение и исполнение положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Ответственность должностных лиц Министерства, осуществляющих ведомственный контроль, устанавливается в их должностных Порядках в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

26. Должностные лица Министерства, осуществляющие ведомственный контроль, имеют право:

- а) получать от подведомственных заказчиков в установленный разумный срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления ведомственного контроля;
- б) рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями законодательства о закупках;
- в) направлять подведомственным заказчикам предписания об устранении нарушений законодательства о закупках и устанавливать сроки устранения таких нарушений.

V. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по ведомственному контролю (надзору)

27. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного заказчика при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Министерства, должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав подведомственного заказчика, его должностных лиц при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Проведение внеплановых проверок

28. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- а) истечение срока устранения нарушений подведомственным заказчиком, указанных в предписании (при отсутствии информации об их устранении);

б) приказ Министра культуры Республики Алтай, изданный в соответствии с поручениями Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай (его заместителей), на основании требования прокурора (его заместителей) о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и других лиц, указанные полномочия которых закреплены в законодательстве Российской Федерации;

в) поступление в Министерство информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

29. По результатам внеплановой проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, руководствуются в своей деятельности пунктами с 15 по 22 настоящего Порядка.

VII. Принятие мер

30. При выявлении нарушений в деятельности подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях (предписание) направляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, Министру культуры Республики Алтай в целях принятия мер для устранения выявленных нарушений.

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

32. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются Министерством в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Действия, решения, принятые должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку по осуществлению
Министерством культуры
Республики Алтай
ведомственного контроля за
соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о
контрактной системе в
сфере закупок в отношении
подведомственных заказчиков

Предписание № _____

_____ (дата)

_____ (место составления)

Выдано: _____ (наименование подведомственного заказчика)
в отношении соблюдения законодательства в сфере закупок для государственных
и муниципальных нужд при проведении закупок _____
В соответствии с _____
и на основании Акта проверки от «__» _____ 200__ г. № _____ минкультуры РА
предписывает в срок до «__» _____:

_____ (указываются конкретные мероприятия об устранении выявленных нарушений
нормативных правовых актов в сфере закупок с указанием сроков их исполнения
и _____)

_____ (основание вынесения предписания)
Об исполнении пунктов настоящего предписания сообщить в письменной форме и
представить документы, подтверждающие исполнение настоящего предписания, в
Минкультуру РА по адресу: г. Горно-Алтайск, ул. Эркемена Палкина, 9, не
позднее _____ дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов
предписания.

Министр культуры
Республики Алтай

_____ (должность, Ф.И.О., подпись должностного лица, выдавшего предписание)

Предписание к исполнению принял

_____ (должность, Ф.И.О. представителя организации, предприятия)

_____ (подпись)