



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

27.09.2019

№ 766

**О внесении изменений в постановление
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 № 1095**

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 1.1-1 следующего содержания:

«1.1-1. Положение о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего государственного финансового контроля Санкт-Петербурга».

1.2. Пункт 1.4 постановления и приложение № 3 к постановлению исключить.

1.3. Дополнить постановление Положением о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления остается за Губернатором Санкт-Петербурга.

Губернатор
Санкт-Петербурга



Г.С.Полтавченко
Г.С.Полтавченко

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 27.09.2018 № 766

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за соблюдением Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего государственного
финансового контроля Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) органом внутреннего государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии со статьей 99 Федерального закона и общими требованиями, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в отношении закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – контрольная деятельность).

1.2. Контрольная деятельность осуществляется Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Санкт-Петербурга в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – закупки), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.3. Предметы контрольной деятельности определяются в части 8 статьи 99 Федерального закона.

1.4. Контрольная деятельность Комитета должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами Комитета в соответствии с требованиями настоящего Положения посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки). Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

1.6. Должностными лицами Комитета, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

председатель Комитета;

заместители председателя Комитета, к компетенции которых относятся вопросы осуществления проверок;

начальники (заместители начальников) структурных подразделений Комитета, ответственные за организацию осуществления проверок;

иные государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с распоряжением Комитета о назначении проверки.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, обязаны: соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Комитета;

проводить проверки в соответствии с распоряжением Комитета о назначении проверки;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок, с копией распоряжения Комитета о назначении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Комитета, а также с результатами выездной и камеральной проверок;

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 председателя (первого заместителя или заместителя председателя) Комитета;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного 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 председателя (первого заместителя председателя или заместителя председателя) Комитета.

1.8. Председатель Комитета, а также в установленных правовыми актами Комитета случаях заместители председателя Комитета являются должностными лицами Комитета, уполномоченными:

рассматривать возражения, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, и принимать решения, предусмотренные в пункте 4.5 настоящего Положения;

рассматривать материалы проведенных проверок;

подписывать и 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 (далее – предписания) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

1.9. В целях осуществления Комитетом контрольной деятельности субъекты контроля обязаны представлять в Комитет по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать устные объяснения. Форма и сроки представления субъектом контроля в Комитет информации о закупках на сумму, равную или превышающую один миллиард рублей, устанавливаются правовым актом Комитета.

1.10. Срок и форма представления субъектом контроля документов и информации, которые необходимы для проведения проверок, а также для подготовки к проведению проверок, устанавливаются в запросе, направляемом Комитетом субъекту контроля (далее – запрос).

Запрос является обязательным для исполнения субъектом контроля, которому он адресован, в срок, установленный в запросе.

Указанный срок не может быть менее двух рабочих дней и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.11. Должностные лица Комитета несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.12. В рамках контрольной деятельности в отношении субъекта контроля Комитетом могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

1.13. Формы запросов, актов, решений, предписаний, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются Комитетом.

1.14. Документы, указанные в пункте 1.13 настоящего Положения, а также копии распоряжений Комитета, указанных в настоящем Положении, вручаются представителю субъекта контроля под роспись либо направляются субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением телекоммуникационных каналов связи, автоматизированных информационных систем.

1.15. Документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.16. В целях реализации настоящего Положения Комитет издает правовые акты, устанавливающие распределение полномочий должностных лиц Комитета в рамках осуществления контрольной деятельности в пределах их прав, определенных Федеральным законом, и с учетом положений пункта 1.8 настоящего Положения.

1.17. Распоряжения Комитета, указанные в настоящем Положении, подписываются председателем Комитета, а также первым заместителем председателя Комитета или заместителем председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета.

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Решение о назначении проверки, приостановлении и возобновлении, продлении срока проведения проверки оформляется распоряжением Комитета, копия которого направляется субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

В случае назначения (принятия решения о проведении внеплановой) камеральной проверки субъекту контроля одновременно с копией распоряжения Комитета о назначении (проведении внеплановой) проверки направляется запрос.

2.2. Распоряжение Комитета о назначении проверки должно содержать следующие сведения:

- основание проведения проверки;
- наименование субъекта контроля и его ИНН;
- предмет и цель проверки, форма ее проведения (выездная, камеральная), а также перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- проверяемый период;

должностное лицо Комитета (далее – проверяющее лицо) или группа должностных лиц Комитета (далее – проверочная группа), уполномоченных на проведение проверки, с определением руководителя проверочной группы;

срок проведения проверки.

2.3. Проверка проводится проверяющим лицом или проверочной группой.

2.4. Изменение состава проверочной группы, а также замена проверяющего лица оформляется распоряжением Комитета.

2.5. Получение субъектом контроля копии распоряжения Комитета о назначении проверки обеспечивается способами, предусмотренными в пункте 1.14 настоящего Положения, до начала проведения проверки.

2.6. Субъекты контроля, в отношении которых планируется проведение проверок, включаются в раздел «План контрольных мероприятий» плана работы Комитета на соответствующий шестимесячный период, формируемого на периоды с 1 февраля по 31 июля и с 1 августа по 31 января и размещаемого на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета (далее – план работы Комитета).

2.7. Отбор субъектов контроля для включения в раздел «План контрольных мероприятий» плана работы Комитета осуществляется Комитетом исходя из:

необходимости обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц Комитета, участвующих в контрольной деятельности;

необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых проверок, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в предыдущие плановые периоды;

данных о состоянии внутреннего финансового контроля субъекта контроля, полученных в результате проведения Комитетом анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

предложений членов Правительства Санкт-Петербурга, предложений руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, согласованных с вице-губернаторами Санкт-Петербурга, координирующими и контролирующими деятельность соответствующих исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

информации, поступившей в Комитет, о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.8. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля по одному предмету проверки должна составлять не более одного раза в год.

2.9. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением председателя Комитета (первого заместителя председателя Комитета или заместителя председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета), принятым:

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;

в том числе поручений Губернатора Санкт-Петербурга;

в соответствии с абзацем шестым пункта 4.7, абзацем вторым пункта 5.7 настоящего Положения, а также иными нормами действующего законодательства.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.3. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Комитета.

3.4. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо Комитета, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.5. Руководитель субъекта контроля обязан создать надлежащие условия для проведения проверки, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, средства связи (за исключением сотовой) при проведении выездной проверки.

3.6. В ходе проверки проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимися в проведении контрольного действия соответственно в отношении всей совокупности или в отношении части действий (бездействия) субъекта контроля (его должностных лиц), относящихся к одному вопросу предмета проверки.

3.7. Отсчет срока проведения проверки начинается со дня получения субъектом контроля копии распоряжения Комитета о назначении проверки или о проведении внеплановой проверки (при выездной проверке), а в случае проведения камеральной проверки – со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу, направленному субъекту контроля одновременно с копией распоряжения Комитета о назначении проверки или о проведении внеплановой проверки.

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.9. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней распоряжением Комитета.

Решение о продлении срока проверки принимается председателем Комитета (первым заместителем председателя Комитета или заместителем председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) на основании мотивированного обращения проверяющего лица либо руководителя проверочной группы.

Основанием для продления срока проверки 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.

3.10. Проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Комитета на общий срок не более 30 рабочих дней по следующим основаниям:

на период реализации Комитетом в отношении субъекта контроля полномочий, предусмотренных в пункте 1.12 настоящего Положения;

на период исполнения запросов о представлении третьими лицами документов и (или) информации в отношении субъекта контроля;

при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;

при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у субъекта контроля.

Порядок приостановления и возобновления проведения проверок в части, не урегулированной настоящим Положением, устанавливается в распоряжении Комитета в соответствии с действующим законодательством.

3.11. По выявленным нарушениям по предметам контрольной деятельности, указанным в пунктах 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона, предписания выдаются до начала закупки.

3.12. Распоряжение Комитета о возобновлении проведения проверки издается в срок не более двух рабочих дней со дня получения Комитетом сведений об устранении причин, послуживших основанием для приостановления проверки.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты проведенной проверки оформляются актом, подписываемым руководителем проверочной группы или проверяющим лицом не позднее окончания срока, установленного для проведения проверки.

4.2. 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 проверок.

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

4.4. Субъект контроля при несогласии с актом проверки (полностью или частично) представляет в Комитет в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения мотивированные письменные возражения на акт проверки (далее – возражения) с приложением документов (в случае их наличия), подтверждающих доводы возражений.

4.5. Возражения, представленные в Комитет в установленный в пункте 4.4 настоящего Положения срок, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Комитета в течение пяти рабочих дней с приглашением руководителя субъекта контроля.

Неучастие руководителя (уполномоченного им представителя) субъекта контроля в рассмотрении возражений не препятствует принятию по результатам их рассмотрения уполномоченными должностными лицами Комитета решения об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и соответствующем изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте проверки, которое оформляется распорядительным документом председателя Комитета (первого заместителя председателя Комитета или заместителя председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) (далее – Решение).

Решение вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия и прилагается к акту проверки.

В случае наличия в возражениях дополнительной информации и (или) представления в качестве приложений к возражениям дополнительных документов, относящихся к предмету проверки и не исследованных при проведении проверки, свидетельствующих о необходимости проведения дополнительной проверки, председателем Комитета (первым заместителем председателя Комитета или заместителем председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) принимается решение о проведении внеплановой проверки.

4.6. Возражения и Решение прилагаются к акту проверки, который приобщается к материалам проверки.

4.7. Материалы проведенной проверки рассматриваются указанными в пункте 1.6 настоящего Положения уполномоченными должностными лицами Комитета в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки, а в случае представления в Комитет возражений – в течение 10 рабочих дней с даты подписания Решения.

По результатам рассмотрения материалов проведенной проверки председатель Комитета (первый заместитель председателя Комитета или заместитель председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки, которое оформляется распорядительным документом председателя Комитета (первого заместителя Комитета или заместителя председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета), о наличии либо отсутствии одного или нескольких оснований:

для выдачи предписания;

для направления материалов проверки в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления;

для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием указанного распорядительного документа председателем Комитета (первого заместителя председателя Комитета или заместителя председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) председатель Комитета утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (в случае их представления в Комитет).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается проверяющим лицом либо руководителем проверочной группы, проводившим проверку.

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

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписания обязательны для исполнения и выдаются Комитетом субъектам проверки в целях устранения 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.

5.2. По выявленным нарушениям по предметам контрольной деятельности, указанным в пунктах 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона, предписания выдаются до начала закупки.

5.3. Предписания подписываются должностными лицами Комитета, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка.

5.4. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня его подписания.

Указанный в предписании срок для его исполнения исчисляется со дня получения предписания.

Об исполнении предписания руководитель субъекта контроля письменно извещает лицо, его подписавшее, в срок, указанный в предписании.

5.5. Обжалование и отмена предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отмена (пересмотр) предписаний, исполнение которых невозможно в том числе по объективным обстоятельствам, изменение требований предписаний и (или) сроков их исполнения осуществляется председателем Комитета (первым заместителем председателя Комитета или заместителем председателя Комитета в случаях, установленных правовыми актами Комитета) по результатам пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам материалов, послуживших основанием для выдачи предписания, и (или) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

5.6. Осуществление контроля за исполнением требований предписаний и направлением извещений об их исполнении возлагается на должностных лиц Комитета, определяемых правовым актом Комитета.

5.7. В случаях неисполнения в установленный срок предписания (ненадлежащего исполнения, в том числе неизвещения об исполнении) к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные случаи являются основаниями для проведения внеплановой проверки.

