



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2016 года

№ 300

г. Чита

**Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Забайкальского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю и Порядка осуществления Министерством финансов Забайкальского края контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 44 Устава Забайкальского края, учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю от 14 марта 2016 года № 535, в целях осуществления внутреннего государственного финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Забайкальского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (прилагается).

2. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Забайкальского края контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Забайкальского края от 23 июня 2015 года № 310 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Забайкальского края полномочий

по внутреннему государственному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Временно исполняющая обязанности  
Губернатора Забайкальского края



Н.Н.Жданова



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Забайкальского края  
12 июля 2016 года № 300

**ПОРЯДОК****осуществления Министерством финансов Забайкальского края  
полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Министерством финансов Забайкальского края (далее – Министерство) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

2. Внутренний государственный финансовый контроль осуществляется Министерством посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов государственного финансового контроля, установленных статьей 266<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объект контроля).

4. Должностными лицами Министерства, осуществляющими полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю, являются:

- 1) министр финансов Забайкальского края;
- 2) заместитель министра финансов Забайкальского края, к компетенции которого относятся вопросы осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю (далее – заместитель министра);
- 3) иные государственные гражданские служащие Министерства, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

5. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения в случае проведения выездных контрольных мероприятий;
- 3) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объекта контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну;

4) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

5) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать служебные помещения, склады и архивы объектов контроля, изымать документы и материалы в соответствии с действующим законодательством;

6) направлять объектам контроля акты (заключения), представления и (или) предписания;

7) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

9) обращаться в суд с исковыми заявлениями в случае неисполнения предписаний о возмещении ущерба, причиненного Забайкальскому краю нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, в том числе установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Министерства;

4) сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

5) достоверно и объективно отражать результаты проведения контрольных мероприятий в соответствующих актах (заключениях);

6) в случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, иные материалы, подтверждающие такой факт;

7) в случае выявления в результате проведения контрольных мероприятий нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, направлять соответствующую информацию в указанные органы;

8) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

8. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, отраженными в соответствующих актах (заключениях), направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в актах (заключениях);

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Министерства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, доступ таких лиц к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных;

2) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий, в том числе предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное техническими средствами; средства связи, транспортные и иные средства, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) своевременно и в полном объеме на основании запроса представлять должностным лицам Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

4) выполнять законные требования должностных лиц Министерства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

5) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

10. Министерство проводит плановые и внеплановые контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

11. Деятельность Министерства по проведению плановых контрольных мероприятий осуществляется на основании плана проведения проверок, ревизий, обследований в рамках внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного приказом Министерства (далее – план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на квартал календарного года и содержит наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика, юридический адрес, предмет

контрольного мероприятия, проверяемый период, метод, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

12. В приказ Министерства об утверждении плана могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Министерства.

13. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одного предмета контрольных мероприятий проводятся не чаще 1 раза в год.

14. Деятельность Министерства по проведению внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по следующим основаниям:

1) поручения Губернатора Забайкальского края, членов Правительства Забайкальского края, обращения правоохранительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на нарушения в сфере бюджетных правоотношений;

2) истечение срока исполнения ранее выданного представления или предписания.

15. Основанием для проведения контрольных мероприятий является решение о проведении контрольных мероприятий, оформляемое приказом Министерства (далее – приказ Министерства о проведении контрольных мероприятий).

16. Должностным лицом Министерства, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, является министр финансов Забайкальского края либо лицо, официально его замещающее (далее – министр).

17. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Министерства, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства о проведении контрольных мероприятий, включающем программу контрольных мероприятий (далее – программа).

Контрольные мероприятия могут проводиться одним должностным лицом Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, или рабочей группой в составе не менее двух должностных лиц Министерства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

18. В приказе Министерства о проведении контрольных мероприятий указываются наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика, юридический адрес, предмет контрольных мероприятий, основание проведения контрольных мероприятий, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, руководитель рабочей группы (в случае участия в проведении контрольных мероприятий двух и более должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий), срок

проведения контрольных мероприятий, перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении контрольных мероприятий.

19. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проведении контрольных мероприятий могут привлекаться эксперты и специалисты иных организаций.

20. В приказ Министерства о проведении контрольных мероприятий могут вноситься изменения на основании докладной записки руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Министерства.

21. Срок проведения контрольных мероприятий, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются исходя из предмета и объема контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

22. Срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, согласованного с заместителем министра, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий оформляется приказом Министерства.

23. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля;

2) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, и (или) уклонения от проведения контрольных мероприятий;

3) в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы.

24. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом Министерства.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольных мероприятий руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в письменной форме извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольных мероприятий с указанием причины приостановления.

На время приостановления проведения контрольных мероприятий течение срока их проведения прерывается.

25. Решение о возобновлении проведения контрольных мероприятий осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольных мероприятий и оформляется приказом Министерства.

26. Проведение контрольных мероприятий может быть завершено раньше срока, установленного в приказе Министерства о проведении контрольных мероприятий.

27. По результатам проверки, ревизии оформляется акт, в случае проведения обследования – заключение, которые составляются в двух экземплярах (по одному экземпляру для Министерства и объекта контроля).

Срок оформления акта (заключения) составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения контрольных мероприятий.

28. Акт (заключение) в день окончания его оформления подписывается членами рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, и вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) для ознакомления.

В случае невозможности личного вручения акта (заключения) представителю объекта контроля для ознакомления либо отказа представителя объекта контроля от получения акта (заключения) руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, делает соответствующую запись в акте (заключении). Акт (заключение) в тот же день направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29. Срок ознакомления объекта контроля с актом (заключением) составляет не более 5 рабочих дней после вручения (получения) акта (заключения).

30. При отсутствии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) каждый экземпляр акта (заключения) подписывается представителем объекта контроля и один подписанный акт (заключение) возвращается руководителю рабочей группы или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольных мероприятий.

31. При отсутствии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения подписанного представителем объекта контроля акта (заключения) представляет акт (заключение) со всеми приложениями министру для рассмотрения и принятия мер.

32. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) он делает об этом отметку в каждом экземпляре акта (заключения) и вместе с одним подписанным актом (заключением) представляет руководителю рабочей группы или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольных мероприятий, мотивированное письменное возражение по акту (заключению) с приложением подтверждающих документов.

33. Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в срок не более 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту (заключению) рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

34. При наличии письменных возражений по акту (заключению) в срок не более 30 рабочих дней со дня получения подписанного представителем объекта контроля акта (заключения) акт (заключение) со всеми приложениями, письменное заключение на письменные возражения по акту (заключению) представляются министру для рассмотрения и принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

35. В случае установления нарушений при проведении контрольных мероприятий должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, составляют представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

36. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, подписывается министром и в срок не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольных мероприятий направляется органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными актами бюджетного законодательства принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, для применения бюджетных мер принуждения.

37. Представление или предписание подписывается министром и вручается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия министром решения о его выдаче.

38. Объект контроля, в отношении которого выдано представление или предписание, письменно сообщает в Министерство о результатах его исполнения не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления или предписания.

39. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля выданных представлений и предписаний.

40. В случае поступления информации о неисполнении выданного представления или предписания Министерство вправе применить к лицу, не исполнившему такое представление или предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

42. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

административного правонарушения, Министерство осуществляет производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

43. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Министерство передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

44. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

45. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Забайкальского края  
12 июля 2016 года № 300

## ПОРЯДОК

**осуществления Министерством финансов Забайкальского края  
контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года  
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Министерством финансов Забайкальского края (далее – Министерство) контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок).

2. Министерство осуществляет:

1) контроль в сфере закупок для обеспечения нужд Забайкальского края и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Забайкальского края, предусмотренный пунктом 2 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05 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) контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее – субъекты контроля).

4. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) министр финансов Забайкальского края;

2) заместитель министра финансов Забайкальского края, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере закупок (далее – заместитель министра);

3) иные государственные гражданские служащие Министерства, в должностные обязанности которых входит осуществление деятельности по контролю в сфере закупок.

5. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Министерству, 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 законодательства в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство в сфере закупок), осуществлять производство по делам о таких административных правонарушениях, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

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

6. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, в том числе установленные сроки проведения проверок;

3) проводить проверки в соответствии с приказом Министерства;

4) в случае получения при осуществлении контроля в сфере закупок сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать такие сведения и информацию, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) достоверно и объективно отражать результаты проведения проверок в соответствующих актах;

6) в случае выявления в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, передать в правоохранительные органы;

7) в случае выявления в результате проведения проверок нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующую информацию направлять в указанные органы;

8) осуществлять работу в единой информационной системе в сфере закупок, а также вести электронный документооборот в единой информационной системе в сфере закупок;

9) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. В случае выявления нарушений положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля в сфере закупок, должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица субъекта контроля имеют право:

1) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок, представлять документы и информацию;

2) знакомиться с результатами проверок, отраженными в соответствующих актах, направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в актах;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица субъекта контроля обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в помещения и на территорию, занимаемые субъектами контроля, доступ к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных;

2) обеспечивать условия для работы должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки;

3) своевременно и в полном объеме на основании запроса представлять должностным лицам Министерства, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок;

4) выполнять законные требования должностных лиц Министерства, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

5) своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Министерство проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с действующим законодательством.

11. Деятельность Министерства по проведению плановых проверок осуществляется на основании плана проведения проверок в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденного приказом Министерства (далее – план).

План представляет собой перечень проверок на полугодие календарного года и содержит наименование субъекта контроля, месяц начала проведения проверки.

12. План утверждается в срок не позднее 10 календарных дней до начала полугодия, в котором планируется проведение проверок, и размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 2 рабочих дней с даты его утверждения.

13. В приказ Министерства об утверждении плана могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Министерства и размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 2 рабочих дней с даты его принятия.

14. Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся не чаще 1 раза в 6 месяцев.

15. Плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 14 настоящего Порядка комиссии, проводятся не чаще 1 раза за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

16. Деятельность Министерства по проведению внеплановых проверок осуществляется по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

17. Основанием для проведения проверок является решение о проведении проверки, оформляемое приказом Министерства (далее – приказ Министерства о проведении проверки).

18. Должностным лицом Министерства, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, о предмете, форме, сроках и периодичности ее проведения, является министр финансов Забайкальского края либо лицо, его официально замещающее (далее – министр).

19. Проверки проводятся в форме выездных или камеральных проверок.

20. Проверка проводится должностными лицами Министерства, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченными на проведение проверок в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки.

Проверка может проводиться одним должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки, или рабочей группой в составе не менее двух должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки.

21. В приказе Министерства о проведении проверки указываются наименование субъекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика, юридический адрес, предмет и цель проверки, проверяемый период, основание проведения проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель рабочей группы (в случае участия в проведении проверки двух и более должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки), срок проведения проверки.

22. В приказ Министерства о проведении проверки могут вноситься изменения на основании докладной записки руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Министерства.

23. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия приказа Министерства о проведении проверки субъекту контроля направляется уведомление о проведении проверки, подписанное заместителем министра.

В уведомлении о проведении проверки указываются: субъект контроля, проверяемый период, основание и срок проведения проверки, предмет и форма проверки, документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля, информация о необходимости уведомления субъектом контроля о проведении проверки лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок для данного субъекта контроля в проверяемый период, информация о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

24. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проведении проверки могут привлекаться эксперты и специалисты иных организаций.

25. Срок проведения проверки, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, устанавливаются исходя из предмета и объема проверки, особенностей деятельности субъекта контроля в сфере закупок. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

26. Срок проведения проверки может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, согласованного с заместителем министра, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства.

27. Проведение проверки может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение проверки:

1) в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

2) в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы.

28. Решение о приостановлении проведения проверки оформляется приказом Министерства.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения проверки руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в письменной форме извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки с указанием причины приостановления.

На время приостановления проведения проверки течение срока ее проведения прерывается.

29. Решение о возобновлении проведения проверки принимается после устранения причин приостановления проведения проверки и оформляется приказом Министерства.

30. Проведение проверки может быть завершено раньше срока, установленного в приказе Министерства о проведении проверки.

31. По результатам проверки оформляется акт, который составляется в 2 экземплярах (по одному экземпляру для Министерства и субъекта контроля).

Срок оформления акта составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

32. Акт в день окончания его оформления подписывается членами рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение

проверки, и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля).

В случае невозможности личного вручения акта представителю субъекта контроля либо отказа представителя субъекта контроля от получения акта руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, делает соответствующую запись в акте. Акт в тот же день направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

33. Срок ознакомления субъекта контроля с актом составляет не более 5 рабочих дней после вручения (получения) акта.

34. При наличии у представителя субъекта контроля возражений по акту он представляет рабочей группе или должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, мотивированное письменное возражение по акту с приложением подтверждающих документов. Письменное возражение по акту приобщается к материалам проверки.

35. Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок не более 15 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

36. При выявлении нарушений законодательства в сфере закупок должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, составляют предписания, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в двух экземплярах (по одному экземпляру для Министерства и субъекта контроля). При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных пунктами 1–3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

В предписании указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период, описание нарушения, конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения нарушения, и срок, в который нарушение должно быть устранено.

37. Предписание подписывается министром и вручается должностными лицами Министерства, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия министром решения о его выдаче.

38. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в Министерство о результатах его исполнения не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения предписания.

39. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний.

40. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Министерство вправе применить к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

42. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, Министерство направляет в суд, арбитражный суд исковое заявление (заявление) о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

43. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, Министерство осуществляет производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

44. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Министерство передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

45. При выявлении в результате проведения проверок нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

46. Информация о проведении Министерством плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---