|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к приказу Министерства |
|  |  |  |  | финансов Камчатского края |
|  |  |  |  | от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

**Порядок**

**осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

**I. Общие положения**

 1.1. Порядок осуществления Министерством финансов Камчатского края (далее - Министерство) контроля закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок), устанавливает основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок заказчиков, органа по ведению реестра, комиссии по проведению предварительного отбора и членов комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок (далее - субъекты контроля), проводимых Министерством в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 "О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных, домах" (далее - Постановление № 615), и требования к оформлению результатов таких проверок, порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний Министерства, перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность, порядок действий Министерства, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением № 615.

1.3. Контроль закупок осуществляется в целях проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

1.4. Контроль закупок проводится посредством проведения проверок законности действий (бездействия) субъектов контроля при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам (далее - проверка).

Проверка может осуществляться выборочно, как в отношении завершенных, так и незавершенных процедур при проведении предварительных отборов подрядных организаций, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам.

1.5. Проверки осуществляются в плановом порядке в форме документарной и (или) выездной проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных субъектом контроля, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах в сети Интернет, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

1.6. Предметом проведения проверки является соблюдение субъектом контроля требований постановления № 615.

1.7. Должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль закупок (далее - уполномоченные должностные лица), являются:

1) заместитель начальника контрольного управления Министерства;

2) начальник отдела контроля и регулирования контрактной системы контрольного управления Министерства;

3) заместитель начальника отдела контроля и регулирования контрактной системы контрольного управления Министерства;

4) государственные гражданские служащие отдела контроля и регулирования контрактной системы контрольного управления Министерства.

Для проведения проверки из числа уполномоченных должностных лиц формируется комиссия, состав которой утверждается приказом.

В состав комиссии должно входить не менее 3 человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии.

1.8. Уполномоченные должностные лица имеют право:

1) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверки;

2) получать объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

3) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Министерства о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых проводится проверка;

4) получать необходимый для осуществления контроля закупок доступ к государственным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

5) при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок (далее - предписание);

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) соблюдать права и законные интересы субъектов контроля, в отношении которых проводятся проверки;

2) проводить проверки в соответствии с приказами Министерства;

3) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности субъекта контроля при проведении проверки;

4) знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копиями документов Министерства, оформляемых при проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки;

5) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

1.10. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), осуществляемые в процессе проведения проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Субъект контроля (его должностные лица) имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) знакомиться с результатами проверки, отраженными в акте проверки, и получать его копию;

3) представлять письменные возражения на акт проверки;

4) обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Субъект контроля (его должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

2) давать уполномоченным должностным лицам объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

3) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченным должностным лицам по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

4) предоставлять уполномоченным должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

5) обеспечивать уполномоченных должностных лиц, принимающих участие в проведении выездной проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверок;

6) предоставлять уполномоченным должностным лицам необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля;

7) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки;

8) исполнять требования предписаний.

1.13. Документы, оформляемые при назначении и проведении проверки, их копии, подлежащие направлению субъекту контроля, в том числе копия акта проверки, предписание направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

1.14. Документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки, указанные в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и (или) информации, представляются субъектом контроля в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектом контроля. Подлинники возвращаются субъекту контроля в течение 10 рабочих дней, после окончания проверки.

**II. Планирование, назначение и проведение проверок**

 2.1. Проверки проводятся на основании плана проведения плановых проверок Министерства (далее - План проверок).

2.2. План проверок формируется на один календарный год и утверждается приказом Министра финансов Камчатского края (далее – Министр финансов) ежегодно в срок до 20 декабря и размещается на странице Министерства на официальном сайте Правительства Камчатского края [https://www.kamgov.ru/](https://www.kamgov.ru/%22%20%5Co%20%22https%3A//www.kamgov.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до 1 января года проведения плановых проверок.

2.3. Основанием для включения субъектов контроля в план проверок является:

2.3.1 поручения Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края;

2.3.2 поступление в Министерство депутатских запросов, мотивированных обращений сенаторов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального казначейства, правоохранительных органов, органов прокуратуры, исполнительных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края;

2.3.3 поступление в Министерство обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

2.3.4 устное поручение заместителя Министра финансов Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля закупок (далее - заместитель Министра), а также результаты проведения предыдущих проверок субъектов контроля Министерством.

2.4. План содержит следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля,

2) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля (при наличии);

2) предмет проверки;

3) форма проверки;

4) месяц начала проведения проверки.

2.5. Внесение изменений в План проверок осуществляется приказом Министра финансов не позднее чем за 7 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения Приказ размещается на странице Министерства на официальном сайте Правительства Камчатского края [https://www.kamgov.ru/](https://www.kamgov.ru/%22%20%5Co%20%22https%3A//www.kamgov.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения таких изменений.

 2.6. Перед проведением проверки должностным лицам Министерства необходимо подготовить следующие документы:

а) приказ о назначении проверки, утверждаемый руководителем Министерства;

б) уведомление о проведении проверки.

2.7. Проверка назначается приказом Министерства о проведении проверки, в котором указываются:

1) полное наименование субъекта контроля, ИНН;

2) предмет проверки;

3) цель и основание проведения проверки;

4) форма проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) даты начала и окончания проведения проверки;

7) состав комиссии по проведению проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

8) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

До начала проведения проверки приказ о ее назначении должен быть направлен субъекту контроля.

2.8. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) предмет проверки;

б) цель и основания проведения проверки;

в) дата начала и дата окончания проведения проверки;

г) проверяемый период;

д) запрос документов и информации, необходимых для проведения проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля;

е) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии по проведению плановой проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

Уведомление о проведении проверки должно быть направлено субъекту контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения такой проверки.

2.9. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного обращения члена комиссии по проведению проверки, которое утверждается приказом Министра финансов.

Копия приказа о продлении срока проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия приказа должна быть направлена субъекту проверки.

2.10. Проведение проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и информации или воспрепятствования субъектом контроля проведению проверки;

2) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченных должностных лиц, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения проверки течение его срока прерывается.

2.11. Решение о приостановлении проверки принимается на основании мотивированного обращения члена комиссии по проведению проверки Министерства, которое утверждается приказом Министра финансов.

Копия приказа о приостановлении проведения проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия приказа должна быть вручена (направлена) субъекту контроля.

2.12. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней с даты получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

Копия приказа о возобновлении проведения проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия приказа должна быть направлена субъекту контроля.

2.13. Проверка подлежит прекращению в случае установления после её назначения факта:

1) ликвидации (упразднения) субъекта контроля;

2) неосуществления субъектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с предметом проверки;

3) невозможности проведения проверки по истечении предельного периода приостановления проверки.

2.14. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении, прекращении проверки оформляется приказом Министерства, копии таких решений подлежат направлению субъекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня следующего за датой подписания такого приказа.

**III. Оформление результатов проверки**

 3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок не более 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

а) вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование контрольного органа;

- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа о назначении проверки;

- основания, цели и сроки проведения проверки;

- проверяемый период;

- наименование субъекта контроля;

- предмет проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;

б) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, оценка этих нарушений;

в) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны субъекта контроля, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.6. Копия акта, оформленного по результатам проверки, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания должна быть вручена (направлена) субъекту контроля.

3.7. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки и документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (при наличии), в срок не более пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

3.8. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

3.9. Выводы, изложенные в акте проверки, возражения по акту проверки и иные материалы проверки подлежат рассмотрению Министром финансов Камчатского края либо заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня оформления акта по результатам проверки.

По результатам рассмотрения принимается решение:

- о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания (в случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок);

- об отсутствии оснований для выдачи предписания;

- о направлении информации в правоохранительные органы или органы прокуратуры;

- о направлении в другой государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) (в случае, если выявлен в ходе проверки факт, свидетельствующий о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица).

При этом предписание не выдается в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые являются неустранимыми в рамках проверенных закупок, в том числе в связи с заключением контракта по итогам проведения закупки.

Предписание подписывается Министром финансов, либо заместителем Министра.

3.10. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) субъект контроля, его адрес и ИНН;

3) предмет проверки;

4) проверяемый период;

5) основания проведения проверки, реквизиты акта проверки;

6) информация о выявленных нарушениях;

7) действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

8) срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

9) срок, в течение которого в Министерство должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.11. Действиями, направленными на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, являются:

а) отмена протоколов, составленных в ходе предварительного отбора, определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении предварительного отбора, закупки, в документацию о проведении предварительного отбора, в документацию о закупке;

б) внесение изменений в извещение об осуществлении предварительного отбора, закупки, в документацию о проведении предварительного отбора, в документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями Положения, утвержденного Постановлением № 615;

в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;

г) иные действия, направленные на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

3.12. Предписание в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня его вынесения направляется субъекту контроля.

3.13. Срок исполнения предписания устанавливается Министерством с учетом требований к срокам осуществления субъектами контроля действий при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам, установленным требованиями Постановления № 615.

3.14. Субъект контроля направляет в адрес Министерства информацию об исполнении предписания в установленный в нем срок с приложением подтверждающих документов.

3.15. Контроль за выполнением субъектом контроля предписания осуществляется руководителем комиссии по проведению проверки.

В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный предписанием срок, поступления информации об исполнении предписания с нарушением установленного в предписании срока или если по результатам рассмотрения информации и документов, поступивших в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Порядка, не подтверждено исполнение указанных в предписании требований, к руководителю субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.17. При выявлении в ходе проверок факта совершения действия (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления, Министерство направляет в правоохранительные органы или органы прокуратуры информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, его подтверждающие, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в соответствии с п.3.9. настоящего порядка.

3.18. При выявлении в ходе проверок факта, свидетельствующего о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), Министерство направляет в соответствующий орган (должностному лицу) информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, его подтверждающие, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в соответствии с п.3.9. настоящего порядка.

3.19. Материалы проверки хранятся в Министерстве не менее чем три года, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации не предусмотрены иные сроки для хранения соответствующей информации.