

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
молодежной политики
Кировской области
от 09.08.2024 № 227-09

**Порядок проведения проверок в сфере закупок учреждений,
подведомственных министерству молодежной политики
Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила проведения министерством молодежной политики Кировской области (далее – министерство) проверок деятельности учреждений, подведомственных министерству, при осуществлении закупок.

1.2. Проверка проводится с целью комплексного анализа закупочной деятельности подведомственных учреждений, выявления систематических недостатков и нарушений, а также однородных и неоднократных нарушений, допускаемых на этапах планирования закупки, заключения и исполнения договоров.

2. Вид и сроки проведения проверки

Проверка может быть выездной и (или) документарной. Уведомление о начале проведения проверочных мероприятий, направляется в подведомственное учреждение за 10 (десять) рабочих дней до даты начала проверочных мероприятий.

Продолжительность проведения проверки не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

В отдельных случаях срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

3. Период времени, подлежащий проверке

Периодом времени, за который исследуется закупочная деятельность учреждения, является календарный год, предшествующий году проверки.

4. Состав комиссии, участвующей в проверке

Для проведения проверки формируется комиссия в следующем составе:

- главный специалист-эксперт отдела организационной работы и бухгалтерского учета министерства молодежной политики Кировской области;
- главный специалист-эксперт отдела организационной работы и бухгалтерского учета министерства молодежной политики Кировской области (контрактный управляющий).

5. Документы и информация, истребуемые для проведения проверки. Порядок представления информации.

Для проведения проверки комиссии представляются следующие документы: план-график закупок за проверяемый период, приказ о создании комиссии по осуществлению закупок, удостоверения членов комиссии о пройденном обучении (повышении квалификации), должностные инструкции членов комиссии либо лица, ответственного за осуществление закупок, реестр договоров, заключённых в течение проверяемого периода, сведения о количестве и общей стоимости заключенных договоров, в том числе об общей стоимости договоров, данные о которых не вносятся в реестр договоров, документы по претензионной работе с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций за проверяемый период, заключенные договоры (контракты), счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные, платежные поручения, независимые гарантии, направляемые участниками закупок в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору (контракту), документы, отражающие сведения о принятых бюджетных обязательствах при осуществлении закупок, и иные документы (при необходимости).

Проверке также подлежат следующие сведения:

- соблюдение принципов закупок, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ);
- правильность принятия, утверждения, оформления, своевременность размещения заказчиками в ЕИС положения о закупке, а также внесение в него изменений, соблюдение требований к порядку формирования плана закупок, порядку и срокам его размещения в ЕИС;
- осуществление закупок у единственного поставщика с использованием закупочного модуля, входящего в состав «Регионального маркетингового центра Кировской области» (далее – закупочный модуль), который включает, в том числе, электронную площадку для проведения конкурентных закупок отдельными видами юридических лиц по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ (<http://223etp.zakazrf.ru>);
- соблюдение установленного положением о закупке порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком;
- правильность выбора классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) при планировании закупки и последующей оплате по ней;
- правильность выбора кода вида расходов (далее – КВР) при планировании закупок,
- правильность выбора кода общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (далее – ОКПД);
- правильность выбора источника финансирования закупки в соответствии с примененными КОСГУ, КВР, ОКПД.
- своевременность и полнота размещения в ЕИС информации о закупке;
- соблюдение требований, предъявляемых к порядку подготовки и содержанию извещения, документации о закупке, внесения изменений в них;
- соблюдение порядка проведения процедур закупок;
- правильность оформления обеспечения исполнения договоров (контрактов) при их заключении;
- своевременность размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- соблюдение установленного положением о закупке порядка

заключения и исполнения договоров;

- ведение реестра договоров, в том числе своевременность внесения в него информации и документов о заключении, изменении, исполнении и расторжении договора;

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

- своевременность, полнота и достоверность отражения в документах бухгалтерского учета сведений о поставленном товаре, выполненной работе (ее результатах) или оказанных услугах;

- соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

- правильность отражения операций бухгалтерского учета, связанных с учетом и движением товарно-материальных ценностей;

- правильность ведения финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию бухгалтерского документооборота;

- применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

Проверка проводится выборочным способом. Запрошенная информация может быть представлена в электронном виде (сканированные документы), либо на период проверочных мероприятий могут быть запрошены оригиналы документов, подлежащих проверке.

6. Документы, издаваемые по итогам проверки

По результатам проведения проверки комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания проверки составляет акт, который подписывается членами комиссии. Подписанный акт направляется министру молодежной политики Кировской области для утверждения.

В случае выявления нарушений действующего законодательства о закупках лицо, ответственное за осуществление закупок, может быть привлечено к дисциплинарной ответственности в виде замечания, выговора либо увольнения в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Актом устанавливается срок для устранения нарушений, который составляет 30 (тридцать) календарных дней.
