

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
финансов Кировской области
от 31.01.2017 № 14

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по реализации проекта «Корпоративный контроль»

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по реализации проекта «Корпоративный контроль» (далее – Проект) определяют порядок действий министерства финансов Кировской области и государственных заказчиков Кировской области, государственных областных бюджетных учреждений (далее – Заказчики) при реализации Проекта.

Под Проектом понимается комплекс мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в сфере закупок, посредством использования принципов открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Цели проекта:

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- повышение эффективности деятельности Заказчиков при осуществлении закупок.

В результате реализации Проекта должна быть сформирована эффективная система общественного (корпоративного) контроля, способствующая качественному и эффективному обеспечению государственных нужд.

1.3. Контроль осуществляется сотрудниками Заказчика. Участие в осуществлении контроля является добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на сотрудника Заказчика с целью принудить его к участию или неучастию в осуществлении контроля, а также препятствовать реализации его права на участие в осуществлении контроля.

1.4. Сотрудники Заказчика могут осуществлять контроль в отношении:

- соответствия поставляемого (поставленного) товара, выполняемой (выполненной) работы (ее результата) или оказываемой (оказанной) услуги условиям информации о закупках, размещенной в открытом для сотрудников учреждения доступе, в том числе цены;

- использования (неиспользования) поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги, а также соответствия его использования целям осуществления закупки.

1.5. По результатам осуществления контроля сотрудники Заказчика вправе направить на имя руководителя Заказчика, в контрольный орган документ, содержащий имеющиеся предложения, замечания и рекомендации, либо сообщить указанную информацию иным способом.

2. Действия Заказчика

2.1. Заказчик размещает в здании по месту нахождения юридического лица, указанном в учредительном документе (далее – административное здание), в открытом для сотрудников учреждения доступе (на стенде, информационной доске и др.) (далее – информационный стенд), информацию о закупках за отчетный период (месяц), проводимых посредством конкурентных способов определения поставщиков (далее – Информация о закупках).

2.2. Информация о закупках должна содержать:

- номер закупки;
- наименование объекта закупки;
- количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги (далее – поставка товара);
- срок поставки товара;
- начальная (максимальная) цена контракта (далее – НМЦК);
- дата заключения контракта;
- наименование поставщика;
- цена контракта;
- цена единицы товара;
- срок исполнения контракта.

2.3. Информация о закупках размещается на информационном стенде ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Сведения о закупке подлежат включению в Информацию о закупках того периода (месяца) в котором был заключен контракт.

Примечание:

1. Информация о закупках может заполняться как в печатной, так и рукописной формах.

2. При размещении Информации о закупках за очередной месяц Заказчик может переместить Информацию о закупках за предыдущий месяц с информационного стенда в архивную папку. Такая папка также располагается в открытом для сотрудников учреждения доступе (либо на информационном стенде, либо в непосредственной близости от него). Информация о закупках может быть изъята из общего доступа по истечении шести месяцев с даты размещения ее на информационном стенде.

3. В случае, если в течение отчетного периода Заказчиком не осуществлялись закупки путем проведения конкурентных процедур (отсутствовала необходимость размещать Информацию о закупках на информационном стенде), Заказчику необходимо не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, разместить на информационном стенде информацию об осуществленных закупках у единственного поставщика за предыдущий месяц с указанием краткого наименования закупаемого товара (работы, услуги), наименования и местонахождения поставщика (исполнителя, подрядчика), цены и даты закупки.

4. На информационном стенде Заказчику необходимо разметить контакты контрольного органа с указанием почтового адреса и номеров телефона (министерство финансов Кировской области, 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, 69; телефоны: (8332) 208-413, 208-486). В случае поступления информации в виде обращения о признаках в действиях (бездействии) должностных лиц Заказчика правонарушений (преступлений) – контрольным органом проводится внеплановая проверка; поступившая на телефоны «горячей линии» информация

учитывается при планировании контрольных мероприятий на следующий год.

5. Порядок проведения плановых, а также внеплановых проверок регламентируется Порядком осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ органом исполнительной власти Кировской области, уполномоченным на осуществление внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения государственных нужд Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 № 241/937 и Порядком проведения проверок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утвержденным решением министерства финансов Кировской области от 23.11.2016 № 113.

6. Информация, размещаемая в административном здании на информационном стенде, подлежит дублированию на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Открытые закупки» (при наличии такого сайта у Заказчика), а также в открытом доступе иных зданий административного назначения принадлежащих Заказчику, расположенных по адресам, отличающимся от адреса административного здания Заказчика, в течение 2 рабочих дней с даты ее размещения на информационном стенде. Изъятие дублируемой информации происходит в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящих рекомендаций.

7. Сотрудники отдела контроля в сфере государственных закупок министерства финансов осуществляют плановые ежемесячные выезды в учреждения Заказчика (не менее двух учреждений в месяц) с целью проверки выполнения Заказчиками условий Методических рекомендаций (в том числе проверки информации, расположенной на информационных стендах на предмет соответствия тому, что размещено в ЕИС), по результатам которых составляется отчет, содержащий информацию о дате выезда, наименовании проверяемого учреждения, выявленных нарушениях (либо их отсутствии).

8. Уведомление о проведении проверки направляется Заказчику не менее чем за три рабочих дня способом, обеспечивающим фиксирование

такого уведомления и получение министерством финансов подтверждения о его вручении Заказчику.

9. В случае выявления нарушений Заказчиками Методических рекомендаций, контрольный орган направляет соответствующую информацию в адреса главных распорядителей бюджетных средств и (или) заместителю Председателя Правительства Кировской области, курирующему соответствующее направление деятельности для привлечения виновных должностных лиц к материальной или дисциплинарной ответственности.

10. При выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контрольный орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник отдела контроля
в сфере государственных закупок
министерства финансов
Кировской области



А.Н. Коновалов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра
финансов Кировской
области



В.А. Фролов

Начальник
отдела правовой
и кадровой работы



О.А. Головкова