



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Распоряжение министерства финансов
Кировской области от 31.01.2017 N 14
(ред. от 17.08.2017)

"Об утверждении Перечня мероприятий,
подлежащих выполнению в рамках проекта
"Корпоративный контроль", и Методических
рекомендаций по реализации проекта
"Корпоративный контроль"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 29.08.2017

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 31 января 2017 г. N 14

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫПОЛНЕНИЮ
В РАМКАХ ПРОЕКТА "КОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ", И МЕТОДИЧЕСКИХ
РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА "КОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ"**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения министерства финансов Кировской области
от 17.08.2017 N 69)

В соответствии с [пунктом 1-1](#) постановления Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/416 "О мерах по повышению ответственности государственных заказчиков Кировской области при осуществлении закупок и исполнении заключенных государственных контрактов (гражданско-правовых договоров)":

1. Утвердить [Перечень](#) мероприятий, подлежащих выполнению в рамках проекта "Корпоративный контроль", согласно приложению N 1.
2. Утвердить Методические [рекомендации](#) по реализации проекта "Корпоративный контроль" согласно приложению N 2.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя министра финансов Кировской области Фролова В.А.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. министра финансов
Кировской области
Л.А.МАКОВЕЕВА

Приложение N 1

Утвержден
распоряжением
министерства финансов
Кировской области
от 31 января 2017 г. N 14

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫПОЛНЕНИЮ В РАМКАХ ПРОЕКТА
"КОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ"

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Подготовка государственными областными бюджетными учреждениями Кировской области (далее - Заказчики) технических условий, необходимых для реализации проекта "Корпоративный контроль" (далее - Проект), и определение должностных лиц Заказчиков, ответственных за взаимодействие с министерством финансов Кировской области (далее - МФКО) при	Заказчики	В течение десяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте МФКО настоящего распоряжения

	реализации Проекта, с направлением соответствующей информации в МФКО		
2.	Проведение собрания работников учреждения с целью их информирования об участии в Проекте с приглашением представителей МФКО	Заказчики, МФКО	В течение пяти рабочих дней с даты направления в МФКО информации, предусмотренной пунктом N 1 настоящего перечня
3.	Предоставление информации министру финансов Кировской области о реализации Проекта с указанием количества выездов в учреждения, а также поступивших обращений и принятых по ним мер	МФКО	Не позднее 15 рабочих дней по истечении календарного года
4.	Предоставление информации о реализации Проекта на заседание комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Кировской области (далее - комиссия)	МФКО	На заседании комиссии по истечении отчетного периода

Приложение N 2

Утверждены
распоряжением
министерства финансов
Кировской области
от 31 января 2017 г. N 14

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА "КОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [распоряжения](#) министерства финансов Кировской области
от 17.08.2017 N 69)

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).

2.1-1. При наличии у Заказчика официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети Интернет) Информация о закупках размещается в разделе "Открытые закупки" в порядке, предусмотренном для ее размещения на информационном стенде. При этом необходимость ее дублирования на информационном стенде отсутствует.

(п. 2.1-1 введен [распоряжением](#) министерства финансов Кировской области от 17.08.2017 N 69)

2.2. Информация о закупках должна содержать:

- номер закупки;

- наименование объекта закупки, с указанием наименования единицы поставляемого товара, работы, услуги;

(в ред. [распоряжения](#) министерства финансов Кировской области от 17.08.2017 N 69)

- количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги (далее - поставка товара);

- срок поставки товара;

- начальную (максимальную) цену контракта (далее - НМЦК);

- дату заключения контракта;

- наименование поставщика;

- цену контракта;

- цену единицы товара;

- срок исполнения контракта.

2.3. Информация о закупках размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет 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.

(в ред. [распоряжения](#) министерства финансов Кировской области от 17.08.2017 N 69)

Примечание:

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

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 разместить контакты контрольного органа с указанием почтового адреса и номеров телефона (министерство финансов Кировской области, 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, 69; телефоны: 8 (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 N 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 N 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 N 113.

6. Информация, размещаемая в административном здании на информационном стенде, подлежит дублированию в открытом доступе в иных зданиях 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.
(в ред. [распоряжения](#) министерства финансов Кировской области от 17.08.2017 N 69)

7. Сотрудники отдела контроля в сфере государственных закупок министерства финансов осуществляют плановые ежемесячные выезды в учреждения Заказчика, мониторинг официальных сайтов в сети Интернет Заказчиков (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).
(в ред. [распоряжения](#) министерства финансов Кировской области от 17.08.2017 N 69)

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 по адресам 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.
