

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 августа 2014 г. N 488-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ГОРОДА МОСКВЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 04.10.2016 N 645-ПП, от 31.08.2021 N 1350-ПП, от 16.11.2021 N 1783-ПП)

В соответствии со [статьей 100](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы (приложение).

2. [Пункты 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3](#) приложения к настоящему постановлению вступают в силу с 1 января 2015 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 31.08.2021 N 1350-ПП)

Мэр Москвы
С.С. Собянин

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД
ГОРОДА МОСКВЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 04.10.2016 N 645-ПП, от 31.08.2021 N 1350-ПП, от 16.11.2021 N 1783-ПП)

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы (далее - Порядок) устанавливает порядок осуществления государственными органами города Москвы ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы (далее - закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы (далее - законодательство в сфере закупок) государственными казенными учреждениями города Москвы и государственными бюджетными учреждениями города Москвы, в отношении которых государственные органы города Москвы (далее - Орган ведомственного контроля) осуществляют функции и полномочия учредителя, и государственными унитарными предприятиями (государственными предприятиями, казенными предприятиями) города Москвы, находящимися в ведомственном подчинении Органов ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 04.10.2016 N 645-ПП)

Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в отношении государственных автономных учреждений города Москвы в случае предоставления им в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета города Москвы на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 04.10.2016 N 645-ПП)

1.3. Органом ведомственного контроля определяется структурное подразделение или должностные лица для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 31.08.2021 N 1350-ПП.

1.4. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

1.4.1. Выявление нарушений, допущенных подведомственными заказчиками при принятии ими решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок, своевременность и полнота устранения выявленных нарушений.

1.4.2. Выявление причин и условий, способствующих принятию подведомственными заказчиками не соответствующих законодательству в сфере закупок решений, совершению неправомерных действий (бездействия) в сфере закупок.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками требований законодательства в сфере закупок при планировании и осуществлении закупок, в том числе:

1.5.1. Соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

1.5.2. Порядка обоснования закупок и формы такого обоснования.

1.5.3. Соблюдения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов города Москвы.

1.5.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, обоснованности невозможности применения предусмотренных законодательством в сфере закупок методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
(п. 1.5.4 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 31.08.2021 N 1350-ПП)

1.5.5. Соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

1.5.6. Соблюдения требований, касающихся закупок товаров, работ, услуг, при производстве (выполнении, оказании) которых используются приоритетные продукты и технологии.

1.5.7. Соблюдения требований в отношении предоставления преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.5.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.5.9. Соблюдения формы принятия заказчиком решения об осуществлении закупок, требований к структуре и разделам контракта, структуре технического задания.

1.5.10. Соблюдения требований к проведению процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и срокам их проведения.

1.5.11. Соблюдения требований по использованию подсистем Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы.

1.5.12. Обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также существенных условий контракта.

1.5.13. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.5.14. Соблюдения требований о проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.5.15. Соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

1.5.16. Соответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта.

1.5.17. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

1.5.18. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги целям осуществления закупки.

2. Общий порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом Органа ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка (далее - Регламент).

2.2. Регламентом устанавливаются:

2.2.1. Порядок планирования деятельности по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок, порядок и основания внесения изменений в план.

2.2.2. Форма уведомления о проведении проверки и сроки его направления.

2.2.3. Порядок и основания принятия руководителем Органа ведомственного контроля решения о проведении внеплановых проверок.

2.2.4. Порядок определения форм (камеральные и выездные проверки) и способов (сплошной

и выборочный) проведения ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2.5. Порядок и сроки направления запросов о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки.

2.2.6. Порядок оформления и реализации результатов проверок.

2.2.7. Форма отчетности о проведенной проверке.

2.2.8. Порядок раскрытия информации о результатах ведомственного контроля в сфере закупок.

2.3. Регламент размещается на официальном сайте Органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

2.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на год и утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля.

Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Главным контрольным управлением города Москвы проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Корректировка плана проверок может осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного планом проверок месяца начала проверки.

План проверок размещается на официальном сайте Органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения либо со дня внесения в него изменений.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

2.7. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, сформированной из уполномоченных должностных лиц Органа ведомственного контроля ([пункт 1.3](#) настоящего Порядка), а также иных должностных лиц Органа ведомственного контроля, обладающих специальными знаниями, необходимыми при проведении данной проверки.

2.8. Орган ведомственного контроля вправе привлекать иные организации, независимых консультантов и экспертов для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок. При использовании результатов работы привлеченных специалистов ответственность за формирование выводов по результатам проверок несут члены инспекции, подписавшие акт проверки.

2.9. В состав инспекции должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

2.10. Решение о сроке проведения проверки, утверждении состава инспекции, продлении срока проведения проверки или изменении состава инспекции, программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, утверждаются правовым актом Органа ведомственного контроля.

2.11. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя Органа ведомственного контроля, принятого в связи с поручениями Мэра Москвы, Правительства Москвы, запросами сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Московской городской Думы, постановлениями и мотивированными обращениями правоохранительных органов, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, граждан и организаций, в том числе поступивших в рамках осуществления общественного контроля за соблюдением требований законодательства в сфере закупок.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 16.11.2021 N 1783-ПП)

2.12. В зависимости от места проведения проверки подразделяются на выездные и камеральные.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения Органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иной документации, касающейся предмета контроля.

2.13. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки определяется в правовом акте о проведении такой проверки.

2.14. Члены инспекции при проведении проверки имеют право:

2.14.1. Запрашивать в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с программой проверки.

2.14.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и правового акта Органа ведомственного контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и соответствующей документации.

2.15. Члены инспекции при проведении проверки обязаны:

2.15.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок.

2.15.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты города Москвы.

2.15.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с правовым актом о проведении проверки.

2.15.4. Посещать помещения и территории подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

2.15.5. Знакомить представителя подведомственного заказчика с правовым актом о проведении проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

2.16. Члены инспекции при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и объективность выводов, содержащихся в актах, их соответствие законодательству и иным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений.

2.17. Представитель подведомственного заказчика имеет право:

2.17.1. Присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.17.2. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов инспекции.

2.17.3. Обжаловать действия (бездействие) членов инспекции.

3. Порядок оформления и реализации результатов проверок

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные правовым актом о проведении проверки.

При этом указанный срок должен составлять не более двух месяцев со дня начала проверки.

В случае препятствования подведомственным заказчиком проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований о предоставлении запрашиваемых документов и информации срок проведения может быть продлен. В данном случае срок проведения проверки не может превышать 6 месяцев.

3.2. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3.3. По результатам рассмотрения акта проверки руководитель Органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки принимает решение о необходимости направления требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

3.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в

Главное контрольное управление города Москвы.

3.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

Информация о направлении материалов проверки в правоохранительные органы представляется в Главное контрольное управление города Москвы.

3.6. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте Органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их окончания.

3.7. Материалы проверок хранятся Органом ведомственного контроля не менее 5 лет со дня окончания проверок.

4. Порядок составления и представления отчетности о результатах проверок

4.1. Отчетность о результатах проверок составляется Органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, внеплановых проверок за отчетный календарный год, а также эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчетность).

4.2. Отчетность представляется в Главное контрольное управление города Москвы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.3. В состав отчетности включаются отчеты о результатах проверок по единой форме, сгруппированные по предметам проверок, проверенным подведомственным заказчикам, проверяемым периодам, а также пояснительная записка, содержащая обобщенные сведения об основных результатах ведомственного контроля в сфере закупок.

5. Заключительные положения

5.1. Требования к содержанию отчетности, а также примерные формы иных документов, необходимых для проведения проверки, утверждаются Главным контрольным управлением города Москвы.

5.2. Внесение Органом ведомственного контроля сведений в автоматизированную информационную систему Главного контрольного управления города Москвы осуществляется в следующие сроки:

5.2.1. План проверок на очередной календарный год - до 15 октября текущего календарного года.

5.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки - в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта о проведении такой проверки.

5.2.3. Отчеты о проведении плановых и внеплановых проверок - в срок не позднее 10 рабочих

дней со дня подписания таких отчетов.
