

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский психоневрологический интернат»

« 21 » 08 2017 г. Д.А. Селина

приказ от 19.08.2017 г. № 127



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении корпоративного контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в Кировском областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Советский психоневрологический интернат»

г. Советск, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 г. № 118/416 «О мерах по повышению ответственности государственных заказчиков Кировской области при осуществлении закупок и исполнении заключенных государственных контрактов (гражданско-правовых договоров), во исполнение распоряжения Министерства финансов Кировской области №14 от 30.01.2017 г. «Об утверждении перечня мероприятий подлежащих выполнению в рамках проекта «Корпоративный контроль» и методических рекомендаций по реализации проекта «Корпоративный контроль».

В настоящем положении определены понятие, цели, задачи, принципы и способ организации обеспечения внутреннего контроля в сфере закупок КОГБУСО «Советский психоневрологический интернат» и его структурного подразделения в пгт. Верхошижемье Кировской области (далее- Учреждение (Заказчик)).

2. Понятие корпоративного контроля

Корпоративный контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении (Заказчике) и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере закупок. Комплекс мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в сфере закупок, посредством использования принципов открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.

Корпоративный контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения (Заказчика) наиболее эффективным и результативным путем;

3. Основные цели корпоративного контроля:

-соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления контроля.

-предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

-повышение эффективности деятельности Заказчиков при осуществлении закупок.

Система корпоративного контроля призвана обеспечить:

-соблюдение законодательства, регулирующего порядок осуществления закупок и финансово- хозяйственной деятельности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения (Заказчика);

Внутренний (общественный) корпоративный контроль в Учреждении (Заказчика) основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных действующим законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект контроля за ненадлежащее

выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта в системе

4. Объекты корпоративного контроля

Объектами контроля может являться:

- полная информация о проведенных закупках за отчетный период конкурентным способом определения поставщиков, а так же государственные контракты, заключенные с единственным поставщиком ;

-соответствие поставляемого (поставленного) товара, выполняемой (выполненной) работы (ее результата) или оказываемой (оказанной) услуги условиям информации о закупка, размещенной в открытой для сотрудников учреждения доступе, в т.ч. цены;

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

-срок исполнения государственного контракта

5. Субъекты внутреннего финансового контроля

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

По результатам осуществления контроля сотрудники Учреждения(Заказчика) вправе направить на имя руководителя Учреждения(Заказчика), в контрольный орган документ, содержащий имеющиеся предложения,

замечания и рекомендации, либо сообщить указанную информацию иным способом.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения(Заказчика).

6. Действия Учреждения(Заказчика)

6.1. Учреждение (Заказчик) размещает в здании по месту нахождения юридического лица, указанном в учредительном документе (далее административное здание), а так же в его структурном подразделении в пгт. Верошижемье в открытом доступе для сотрудников (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).

6.2. 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 товара (далее-НМЦК);
- дата заключения контракта;
- наименование поставщика;
- цена контракта;
- цена единицы товара;
- срок исполнения контракта.

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Информация о закупках может заполняться как в печатной, так и рукописной формах (**Приложение №1**);

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

7.3. В случае, если в течение отчетного периода Учреждением (Заказчиком) не осуществлялись закупки путем проведения конкурентных процедур (отсутствовала необходимость размещать Информацию о закупках на информационном стенде), Учреждение не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, размещает 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.

7.4. На информационном стенде Учреждение(Заказчик) размещает контакты контрольного органа с указанием почтового адреса и номеров телефона (министерство финансов Кировской области: 610019, г.Киров, ул.Карла Либкнехта, 69, телефоны: (8332) 208413, 208-486. В случае, если поступает информация в виде обращения о признаках действия (бездействии) должностных лиц Учреждения(Заказчика) правонарушений (преступлении)-контрольным органом проводится внеплановая проверка, поступившая на

телефоны «горячей линии» информация учитывается при планировании контрольных мероприятий на следующий год.

7.5.Информация, размещаемая в административном здании на информационном стенде, подлежит дублированию на официальном сайте Учреждения(Заказчика) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Открытые закупки», а так же в открытом доступе иных зданий административного назначения, принадлежащих Учреждению(Заказчику), в т.ч. в структурном подразделении Учреждения(Заказчика) в пгт. Верошижемье, в течение 2 рабочих дней с даты ее размещения на информационном стенде. Изъятие дублируемой информации происходит в порядке, предусмотренном п.1.5.2. настоящего Положения.

8. Контроль за исполнением реализации проекта «Корпоративный контроль» Учреждения (Заказчика)

Контроль за исполнением реализации проекта «Корпоративный контроль» осуществляют сотрудники отдела контроля в сфере государственных закупок министерства финансов с уведомлением о проведении проверки не менее чем за три рабочих дня, способом, обеспечивающим фиксацию вручения Заказчиком данного уведомления.

Цель:

Проверка выполнения Учреждением (Заказчиком) условий Методических рекомендаций (в том числе проверки информации, расположенной на информационных стенда на предмет соответствия тому, что размещено в ЕИС).

В случае выявления нарушений Учреждением 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 к ответственности. Лица, признанные виновными в ходе проведения проверок привлекаются к материальной или дисциплинарной ответственности, а при

выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контрольный орган передает в правоохранительные органы информацию о таком факте.

к Положению о проведении корпоративного контроля в сфере
в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд

№ п/п	№ закупки	Наименование объекта закупки	Кол-во поставляе мого товара, объем выполняе мой работы, оказывае мой услуги	Срок поставки товара, выполнен ия работ, оказания услуг	НМЦК, руб	Дата заключени я контракта	Наимено вание поставщ ика	Цена контрак та, руб	Цена единицы товара, руб	Срок исполнени я контракта
1										
2										
3										

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

7 (семь)

_____ страниц

Директор

