

СТАНДАРТЫ
ПО ВЕДОМСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ В
сфере закупок

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Министерство финансов Республики Башкортостан

Контрольно-ревизионное управление

Ольговская Юлия Вениаминовна – заместитель министра – начальник
Контрольно-ревизионного управления

450008, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13, каб. 432

Тел./факс (347) 218-12-13 / 273-40-02

priemnayaKRU@bashkortostan.ru

Отдел контроля закупок

450008, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13, каб. 430

Тел. (347) 280-96-61

Сахабутдинова Гульнара Накиповна – начальник отдела

Сяплин Александр Сергеевич – заместитель начальника отдела

Фарваев Рустам Нагимович – заместитель начальника отдела

Исхакова Розалия Альтафовна – заведующий сектором предварительного
контроля закупок

Очереднюк Елена Константиновна – ведущий специалист-эксперт

Управление делами главы Республики Башкортостан

Малков Владимир Евгеньевич – заведующий отделом аудита и анализа

45101, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Тукаева, 46

Тел. (347) 280-81-68

Министерство образования Республики Башкортостан

Антипина Оксана Чиановна – начальник отдела государственных закупок

450077, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Театральная, 5/2

Тел. (347) 218-03-71

Министерство здравоохранения Республики Башкортостан

Махмутова Гульнара Тимерьяновна – заведующий сектором закупок и платных
услуг

450002, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Тукаева, 23

Тел. (347) 218-00-46

Министерство труда и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

Васильев Антон Рудольфович – начальник контрольно-ревизионного отдела

450008, Российская Федерация, РБ, г. Уфа, ул. Пушкина, 95

Тел. (347) 218-07-13

Министерство земельных и имущественных отношений

Республики Башкортостан

Гурина Эльмира Фанилевна – начальник бюджетного отдела РБ

450008, Российская Федерация, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13

Тел. (347) 218-02-59

Министерство культуры Республики Башкортостан

Волкова Гюзель Маратовна – начальник отдела бюджетного учета, отчетности и
контроля

450015, Россия, РБ, г. Уфа, ул. Революционная, 18

Тел. (347) 280-87-80

СОДЕРЖАНИЕ

1 Стандарт осуществления проверки заказчиков по закупкам у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	4
2 Стандарт контроля формирования начальной (максимальной) цены контракта.....	14
3 Стандарт осуществления проверки ведения заказчиками планов-графиков закупок.....	27

СТАНДАРТ

осуществления проверки заказчиков по закупкам у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки заказчиков по закупкам у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СМП и СОНО) разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки заказчиков по закупкам у СМП и СОНО (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

понятия;

задачи;

предмет;

объекты проверки закупок у СМП и СОНО;

основные источники информации для проведения таких проверок;

этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки заказчиков по закупкам у СМП и СОНО

2.1. Проверка заказчиков по закупкам у СМП и СОНО (далее – Проверка) – одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

предупреждение нарушений;

составление плана устранения нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

планирование заказчиками закупок у СМП и СОНО;

соблюдение заказчиками норматива закупок у СМП и СОНО.

2.4. Объекты Проверки:

государственные органы Республики Башкортостан,

государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,

государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,

государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя три направления: предварительный контроль, текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе предварительного контроля проверяется:

наличие в плане-графике закупок (далее – план-график) предусмотренных у СМП и СОНО закупок, соответствие их объема утвержденным нормативам.

3.3. На этапе текущего контроля проверяется:

исполнение плана-графика закупок в части закупок у СМП и СОНО;

основание отнесения участников закупок к СМП и СОНО.

3.4. На этапе последующего контроля проверяется:

наличие отчета о закупках у СМП и СОНО (далее – отчет);

своевременность размещения отчета на официальном сайте закупок в единой информационной системе zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт);

достоверность отчетных данных.

4. Осуществление проверки на этапе предварительного контроля.

4.1. Проверка правильности расчета минимального объема закупок у СМП и СОНО осуществляется на стадии формирования планов-графиков заказчиков на плановый период.

4.2. Для проверки наличия запланированных у СМП и СОНО закупок следует:

4.2.1. зайти на официальный сайт;

4.2.2. выбрать раздел «Планирование закупок»;

4.2.3. выбрать подпункт «Планы-графики закупок»;

4.2.4. найти план-график проверяемой организации путем введения в поисковой строке ее наименования или ИНН;

4.2.5. вывести на экран план-график, нажав на иконку «принтер»;

4.2.6. изучить разделы плана-графика:

«Годовой объем закупок у СМП и СОНО»,

«Совокупный годовой объем закупок, планируемый в текущем году».

При этом сумма в разделе «Совокупный годовой объем закупок, планируемый в текущем году», представляет собой сумму:

объема финансового обеспечения по контрактам, которые заключены в предыдущие годы, но оплата по ним запланирована в проверяемом периоде (перечень контрактов запрашивается у заказчиков по прилагаемой форме приложения № 1, строка «контракты предыдущих периодов со сроком оплаты в проверяемом периоде»);

объема финансового обеспечения по закупкам, которые предусмотрены актуализированным планом – графиком в проверяемом периоде.

Совокупный годовой объем закупок, планируемый в текущем году (далее – план СГОЗ), от которого рассчитывается доля минимального объема закупок у СМП и СОНО (равная 15%), исчисляется как сумма всех закупок организации за вычетом:

закупок у единственного поставщика;

закупок услуг по предоставлению кредитов.

4.3. Алгоритм расчета минимального объема закупок у СМП и СОНО выглядит следующим образом:

шаг 1 – расчет план СГОЗ.

$\Sigma \text{ план СГОЗ} = \Sigma \text{ Контр. пред. периода} + \Sigma \text{ Закупки текущ. года,}$

где $\Sigma \text{ Контр. пред. периода}$ – сумма по контрактам, которые заключены в предыдущие годы, но оплата по ним произведена в проверяемом периоде;

$\Sigma \text{ Закупки текущ. года}$ – объем финансового обеспечения по закупкам, которые предусмотрены актуализированным планом – графиком в проверяемом периоде.

шаг 2 – расчет базовой суммы объема закупок у СМП и СОНО.

$\Sigma \text{ Базовая сумма} = \Sigma \text{ план СГОЗ} - \Sigma \text{ ед. поставщика} - \Sigma \text{ кредит,}$

где $\Sigma \text{ ед. поставщика}$ - сумма закупок у единственного поставщика;

$\Sigma \text{ кредит}$ - сумма закупок услуг по предоставлению кредитов.

шаг 3 – расчет 15% от базовой суммы.

шаг 4 – сверка результата расчета с информацией объекта проверки, размещенной в плане-графике (строка «Годовой объем закупок у СМП и СОНО»).

5. Осуществление проверки на этапе текущего контроля.

5.1. Исполнение плана-графика проверяется путем сверки его данных с фактически заключенными с СМП и СОНО контрактами. Для этого:

5.1.1. анализируются строки актуализированного (в последней редакции) плана-графика на предмет закупок у СМП и СОНО;

5.1.2. составляется перечень планируемых у СМП и СОНО закупок и заключенных с СМП и СОНО контрактов;

5.1.3. производится расчет суммы фактически заключенных с СМП и СОНО контрактов;

5.1.4. результат расчета сверяется с плановыми и нормативными значениями.

5.2. Для проверки наличия деклараций о принадлежности поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к СМП и СОНО следует:

5.2.1. из перечня (п. 5.1.2 настоящего Стандарта) выбрать заключенные на момент проверки контракты и запросить по ним первичную документацию;

5.2.2. проверить наличие деклараций об отнесении поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к СМП и СОНО.

6. Осуществление проверки на этапе последующего контроля.

6.1. Проверка наличия и своевременности размещения на официальном сайте отчета осуществляется следующим образом:

6.1.1. зайти на официальный сайт;

6.1.2. выбрать раздел «Информация о контрактах и договорах»;

6.1.3. выбрать раздел «Отчеты заказчика»;

6.1.4. выбрать тип отчета – «Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций»;

6.1.5. найти отчет проверяемой организации путем введения в поисковой строке ее наименования или ИНН, при необходимости указать период (используется расширенный поиск);

6.1.6. проверить дату фактического размещения отчета на соответствие установленному сроку (до 1 апреля года, следующего за отчетным годом).

6.2. Проверка достоверности размещения отчета об объеме закупок у СМП и СОНО (соответствие Порядку подготовки отчета об объеме закупок у СМП и СОНО, его размещения в единой информационной системе») осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. в разделе № 1 «Сведения о заказчике» проверить правильность и полноту заполнения:

а) в позиции «Наименование» – полное наименование заказчика;

б) в позиции «Организационно-правовая форма» – организационно-правовая форма заказчика;

в) в позиции «Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты» – адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;

г) в позиции «ИНН» – идентификационный номер налогоплательщика - заказчика;

д) в позиции «КПП» – код причины постановки на учет в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе заказчика;

е) в позиции «по ОКОПФ» – код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм заказчика;

ж) в позиции «по ОКПО» – код заказчика по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;

з) в позиции «по ОКТМО» – код в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, определяемый по месту государственной регистрации заказчика.

6.2.2. В разделе № 2 «Информация об объеме закупок у СМП и СОНО, о несостоявшемся определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с участием СМП и СОНО» проверить правильность и полноту заполнения:

а) в позиции 1 – совокупный годовой объем закупок (далее – СГОЗ) за проверяемый период сверяется с итоговой величиной СГОЗ (смотреть приложение № 1 столбец 8);

$$\sum \text{СГОЗ} = \sum \text{Контр. пред. периода} + \sum \text{Контр. текущ. года},$$

где $\sum \text{Контр. пред. периода}$ – сумма по контрактам, которые заключены в предыдущие годы, но оплата по ним произведена в проверяемом периоде;

$\sum \text{Контр. текущ. года}$ – сумма оплаты по контрактам, которые заключены и оплачены (полностью или частично) в проверяемом периоде.

б) в позиции 2 – закупки, не включаемые в СГОЗ при расчете объема закупок у СМП и СОНО (далее – $Z_{\text{нв}}$):

$$Z_{\text{нв}} = \sum \text{ед. поставщика} + \sum \text{кредит},$$

где:

Σ ед. поставщика – сумма закупок у единственного поставщика;

Σ кредит – сумма закупок услуг по предоставлению кредитов.

в) в позиции 3 – расчет СГОЗ

расчет СГОЗ для определения объема закупок у СМП и СОНО:

$$\Sigma \text{ Расчет СГОЗ} = \Sigma \text{ СГОЗ} - 3_{\text{нв}}$$

г) в позиции 4 – минимальный объем закупок у СМП и СОНО

$$\min \text{ СМП и СОНО} = \Sigma \text{ Расчет СГОЗ} \times 15\%;$$

д) в позиции 5 – фактический объем закупок у СМП и СОНО по результатам процедур, в которых могли принимать участие только указанные организации, сверяется с суммой контрактов, заключенных с СМП и СОНО (перечень контрактов запрашивается у заказчиков по прилагаемой форме приложения № 2);

е) в позиции 6 – объем закупок у СМП И СОНО, являющихся субподрядчиками (перечень контрактов запрашивается у заказчиков по прилагаемой форме приложения № 2);

ж) в позиции 7 – сумма значений объемов, указанных в позициях 5 и 6 отчета;

з) в позиции 8 – доля закупок, осуществленных у СМП и СОНО в проверяемом периоде (рассчитывается как отношение объема закупок, указанного в позиции 7, к СГОЗ, указанному в позиции 3);

и) в позиции 9 указывается общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов несостоявшихся процедур закупок, участниками которых могли быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации и по результатам проведения которых контракт не заключен либо заключен как с единственным поставщиком (перечень контрактов запрашивается у заказчиков по прилагаемой форме приложения № 2).

6.2.3. В разделе № 3 «Информация о заключенных контрактах» проверить правильность и полноту заполнения:

а) в позиции 1 – уникальных номеров реестровых записей контрактов с СМП и СОНО из реестра заключенных контрактов;

б) в позиции 2 – уникальных номеров реестровых записей контрактов с условием привлечения в качестве субподрядчиков СМП и СОНО;

в) в позиции 3 – уникальных номеров реестровых записей контрактов по закупкам:

у единственного поставщика;

услуг по предоставлению кредитов.

6.3. Проверить правильность определения величины показателя позиции 7 раздела № 2 отчета, для этого:

6.3.1. в позициях 1, 2, 3 раздела № 3 скопировать уникальный номер реестровой записи контракта;

6.3.2. зайти на официальный сайт;

6.3.3. зайти в раздел «Реестр контрактов, заключенных заказчиками»;

6.3.4. найти карточку контракта по уникальному номеру реестровой записи контракта (при необходимости в расширенном поиске установить фильтр в разделе «Статус контракта»: Исполнение, Исполнение завершено, Исполнение прекращено);

6.3.5. в карточке контракта в разделе «информация о контракте» выписать сумму заключенного контракта и зайти в раздел «Номер извещения об осуществлении закупки»;

6.3.6. перейти на страницу официального сайта «Общая информация закупки» в раздел «Преимущества, требования к участникам»;

6.3.7. убедиться, что в пункте «Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Федеральным законом» указано следующее – «Участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации. При этом, участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупке свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально

ориентированным некоммерческим организациям (ч. 3 ст. 30 Закона о контрактной системе)»;

7. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

7.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

7.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

7.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

достоверность отчетных данных – 40 баллов;

своевременность размещения отчетов – 10 баллов;

наличие отчетов – 10 баллов;

основание отнесения поставщиков к СМП и СОНО – 10 баллов;

исполнение плана-графика – 10 баллов;

соответствие объема закупок у СМП и СОНО утвержденным нормативам – 10 баллов;

наличие закупок у СМП и СОНО – 10 баллов.

7.4. Оценка осуществляется ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по утвержденной форме.

Приложение № 1

Перечень контрактов, подлежащих исполнению в отчетном периоде

№ п/п	Реквизиты контракта		Предмет контракта	Сумма контракта тыс. руб.	Реквизиты дополнительного соглашения		Сумма контракта с учетом дополнительного соглашения тыс. руб.	Реквизиты платежного документа		
	№	дата			№	дата		№	дата	сумма тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Контракты предыдущих периодов со сроком оплаты в отчетном периоде										
...										
Контракты со сроком оплаты в отчетном периоде										
...										
Итого	x	x	x		x	x		x	x	

Приложение № 2

Перечень закупок и контрактов с СМП и СОНО *

№ п/п	Номер строки плана- графика	Предмет закупки	НМЦК, тыс. руб.	Реквизиты (№ и дата) контракта	Сумма контракта, тыс. руб.	в том числе		Уникальный номер реестровой записи контракта
						прямые контракты тыс. руб.	контракты с субподрядом общая сумма/сумма субподряда тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:	x	x		x				
в том числе по: несостоявшимся процедурам				x	x	x	x	

* - информация отражается, в том числе по несостоявшимся процедурам для СМП и СОНО

Утверждено Протоколом № 20 от 05.04.2017 года
Правительственной комиссии Республики Башкортостан
по вопросам эффективного и целевого использования средств
бюджета Республики Башкортостан

СТАНДАРТ контроля формирования начальной (максимальной) цены контракта

1. Общие положения

1.1. Стандарт контроля формирования начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК) разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта контроля формирования НМЦК (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

понятия;

задачи;

предмет;

объекты проверки при определении и обосновании НМЦК;

основные источники информации для проведения таких проверок;

этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки определения и обоснования НМЦК

2.1. Проверка определения и обоснования НМЦК (далее – Проверка) – направление ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

предупреждение нарушений.

2.3. Предметы Проверки:

определение и обоснование НМЦК.

2.4. Объекты Проверки:

государственные органы Республики Башкортостан,

государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,

государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,

государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя три направления: предварительный контроль, текущий контроль, последующий контроль.

3.2. На этапе предварительного контроля (по закупкам, включенным в план-график, в отношении которых не размещены извещения об осуществлении закупок) проверяется:

- наличие обоснования НМЦК;
- правильность определения НМЦК.

3.3. На этапе текущего контроля (с момента размещения извещения) проверяется:

- наличие в документации о закупке обоснования НМЦК;
- соответствие НМЦК, указанной в документации, с НМЦК, указанной в плане-графике;
- правильность определения и обоснования НМЦК в документации о закупке;
- соответствие НМЦК, указанной в обосновании, цене, указанной в заключенном контракте;
- соответствие цены контракта цене итогового протокола определения поставщика.

3.4. На этапе последующего контроля проверяется (после исполнения контракта):

- соответствие цены, указанной в платежных документах цене, указанной в контракте (с учетом дополнительных соглашений).

4. Методы обоснования НМЦК

4.1. НМЦК рассчитывается:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод;
- иной метод.

4.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) – приоритетный метод.

НМЦК рассчитывается на основе информации о рыночных ценах (не менее 3 источников информации), полученной на основании:

- ответов на запросы потенциальным поставщикам;
- запросов на официальный сайт единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);
- данных реестра контрактов заказчиков (<http://zakupki.gov.ru/epz/contract/quicksearch/search.html>);
- общедоступных источников (данные сети интернет).

Расчет НМЦК методом сопоставимых рыночных цен:

$$\text{НМЦК}_{\text{БН}} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{n}$$

где:

X_1, X_2, X_3, X_n - цены на товары различных поставщиков;

n – количество ценовых предложений.

Важно!

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК, рекомендуется определить коэффициент вариации (однородность информации).

Для удобства могут быть использованы следующие он-лайн калькуляторы расчета коэффициента вариации НМЦК:

<http://allcalc.ru/node/89>;

<http://financial-analysis.ru/calculator/javFKStat.html>;

<http://zakupki.tatar/services/customers/kalkulyator-nmtsk/calc.php>.

4.3. Нормативный метод.

В качестве источника информации применяются установленные предельные цены товаров, работ, услуг, размещенные в ЕИС.

$$\text{НМЦК}^{\text{норм}} = v \cdot \text{ц}_{\text{пред}} ,$$

где:

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$\text{ц}_{\text{пред}}$ - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

4.4. Тарифный метод.

Источник информации – сведения о тарифах, размещенные на официальном сайтах или в печатных изданиях государственных организаций.

$$\text{НМЦК}^{\text{тариф}} = v \cdot \text{ц}_{\text{тариф}} ,$$

где:

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$\text{ц}_{\text{тариф}}$ - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов).

4.5. Проектно-сметный метод

Проектно-сметный метод используется при определении НМЦК в следующих случаях:

1) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, капитальный ремонт;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за

исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора.

Основанием для определения НМЦК является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учесть!

В случае если работы относятся к текущему ремонту зданий, строений, сооружений, помещений - заказчик вправе при формировании НМЦК применить проектно-сметный метод.

4.6. Затратный метод

Затратный метод заключается в определении НМЦК как суммы производимых затрат, связанных с исполнением контракта, и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении производимых затрат, связанных с исполнением контракта, могут учитываться обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в ЕИС, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

4.7. Иной метод.

В случае невозможности применения для определения НМЦК вышеназванных методов заказчик вправе применить иные методы.

Важно! В обоснование НМЦК заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

5. Осуществление проверки на этапе предварительного контроля

5.1. Проверка наличия и правильности определения и обоснование НМЦК проводится в утвержденном плане-графике с учетом последней версии, в отношении закупок, по которым не размещены извещения.

5.1.1. зайти в ЕИС;

5.1.2. выбрать раздел «Планирование закупок»;

5.1.3. выбрать подпункт «Планы-графики закупок (44-ФЗ)...»;

5.1.4. выбрать в блоке «Установленные параметры» в графе «Законы:» «№ 44-ФЗ»;

5.1.5. ввести в поисковой строке наименование или ИНН проверяемой организации;

5.1.6. выбрать период действия плана-графика закупок;

5.1.7. осуществить поиск;

5.1.8. выбрать раздел «Изменения», вывести на экран последнюю размещенную на момент проведения контрольного мероприятия версию плана-графика и нажать на иконку «принтер»;

5.1.9. определить закупочные позиции, подлежащие предварительному контролю, по которым не размещены извещения.

Учесть!

Случаи осуществления закупки у единственного поставщика, на которые проверка не распространяется.

5.1.10. запросить у проверяемой организации документы, на основании которых сформировано определение и обоснование (расчет) НМЦК закупочных позиций плана-графика:

- коммерческие предложения;
- информация из реестра контрактов;

- снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов и т.д.

5.1.11. проверить наличие обоснования НМЦК (есть или нет);

5.1.12. проверить правильность выбора метода определения НМЦК в соответствии с разделом 4 настоящего Стандарта;

5.1.13. произвести расчет НМЦК на основании представленных документов в соответствии с разделом 4 настоящего Стандарта;

5.1.14. проверить соответствие рассчитанной и установленной в плане-графике НМЦК;

6. Осуществление проверки на этапе текущего контроля

6.1. Проверка наличия в документации о закупке обоснования НМЦК.

6.1.1. зайти в ЕИС;

6.1.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

6.1.3. выбрать подпункт «Все закупки»;

6.1.4. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

6.1.5. в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;

6.1.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;

6.1.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;

6.1.8. найти в прикрепленных документах обоснование НМЦК.

6.2. Проверка соответствия НМЦК, указанной в документации, с НМЦК, указанной в плане-графике (до автоматизации системы контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе).

6.2.1. зайти в ЕИС;

6.2.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

6.2.3. выбрать подпункт «Все закупки»;

6.2.4. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

6.2.5. в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;

- 6.2.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;
- 6.2.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;
- 6.2.8. найти в прикрепленных документах обоснование НМЦК;
- 6.2.9. зафиксировать цену;
- 6.2.10. выбрать раздел «Общая информация»;
- 6.2.11. найти строку «Сведения о связи с позицией плана-графика»;
- 6.2.12. перейти по ссылке на позицию плана-графика;
- 6.2.13. зафиксировать цену, указанную в плане-графике;
- 6.2.14. проверить соответствие НМЦК в документации о закупке с ценой, указанной в плане-графике.

6.3. Проверка наличия и правильности определения НМЦК в документации о закупке.

- 6.3.1. зайти в ЕИС;
- 6.3.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;
- 6.3.3. выбрать подпункт «Все закупки»;
- 6.3.4. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;
- 6.3.5. в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;
- 6.3.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;
- 6.3.7. открыть прикрепленный файл с документацией закупки;
- 6.3.8. найти в прикрепленных документах обоснование НМЦК;
- 6.3.9. запросить у проверяемой организации пакет документов, на основании которых сформировано обоснование НМЦК;
- 6.3.10. произвести расчет НМЦК на основании представленных документов в соответствии с разделом 4 настоящего Стандарта;
- 6.3.11. проверить соответствие рассчитанной и установленной в документации о закупке НМЦК.

6.4. Проверка соответствия НМЦК, указанной в обосновании, цене, указанной в заключенном контракте.

- 6.4.1.** зайти в ЕИС;
- 6.4.2.** выбрать раздел «Осуществление закупок»;
- 6.4.3.** выбрать подпункт «Все закупки»;
- 6.4.4.** найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;
- 6.4.5.** в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;
- 6.4.6.** в открывшемся окне выбрать раздел «Документы закупки»;
- 6.4.7.** открыть прикрепленный файл с документацией закупки;
- 6.4.8.** найти в прикрепленных документах обоснование НМЦК;
- 6.4.9.** зафиксировать цену, указанную в обосновании НМЦК;
- 6.4.10.** в разделе «Результаты определения поставщика» выбрать пункт «Сведения о контракте из реестра контрактов», перейти на ссылку «Номер реестровой записи», кликнуть на соответствующий порядковый номер реестровой записи;
- 6.4.11.** в открывшемся окне «Информация о контракте» выбрать раздел «Документы»;
- 6.4.12.** выбрать подраздел «Информация об изменении контракта» и зафиксировать цену с учетом дополнительных соглашений (при наличии);
- 6.4.13.** сопоставить закупочные позиции установленные в обосновании НМЦК с позициями включенными в контракт;
- 6.4.14.** В случае несоответствия количества позиций осуществить сравнение цен по товарам, указанным в заключенном контракте, с ценами, указанными в обосновании НМЦК.
- 6.4.15.** Наглядный пример нарушения и завышения цен на товары, работы, услуги представлен на Рис.1.

Наглядная схема завышения цен на товары



Цена контракта		Цена контракта (Дополнительное соглашение)	
Наименование	Цена	Наименование	Цена
☒ Товар 1	4 000	☒ Товар 1	8 000
☒ Товар 2	4 000	☒ Товар 2	4 000

Рис.1.

6.5. Проверка соответствия цены контракта цене итогового протокола определения поставщика (до автоматизации системы контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе).

6.5.1. зайти в ЕИС;

6.5.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

6.5.3. выбрать подпункт «Все закупки»;

6.5.4. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

6.5.5. в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;

6.5.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Результаты определения поставщика»;

6.5.7. в разделе «Результаты определения поставщика» выбрать пункт «Результат определения поставщика, сформированный на основании размещенных протоколов», кликнуть на итоговый «Протокол определения поставщика»

6.5.8. зафиксировать цену победителя определения поставщика, указанную в данном протоколе;

6.5.9. в разделе «Результаты определения поставщика» выбрать пункт «Сведения о контракте из реестра контрактов», перейти на ссылку «Номер реестровой записи», кликнуть на соответствующий порядковый номер реестровой записи;

6.5.10. в открывшемся окне «Информация о контракте» выбрать раздел «Документы»;

6.5.11. выбрать подраздел «Информация об изменении контракта», вывести на экран контракт;

6.5.12. зафиксировать цену, указанную в заключенном контракте;

6.5.13. сравнить цену, указанную в заключенном контракте, с ценой, указанной в итоговом протоколе определения поставщика.

7. Осуществление проверки на этапе последующего контроля

7.1. Соответствие цены, указанной в платежных документах (платежное поручение, товарная накладная, акт выполненных работ, акт сверки и т.д.) с ценой, указанной в контракте.

7.1.1. зайти в ЕИС;

7.1.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

7.1.3. выбрать подпункт «Все закупки»;

7.1.4. найти объявленную закупку путем введения в поисковой строке номера (наименования) закупки;

7.1.5. в найденной закупке выбрать раздел «Документы»;

7.1.6. в открывшемся окне выбрать раздел «Результаты определения поставщика»;

7.1.7. выбрать пункт «Сведения о контракте из реестра контрактов», перейти на ссылку «Номер реестровой записи», кликнуть на соответствующий порядковый номер реестровой записи;

7.1.8. в открывшемся окне «Информация о контракте» выбрать раздел «Документы»;

7.1.9. выбрать подраздел «Информация об изменении контракта», вывести на экран документы;

7.1.10. Зафиксировать цены в контракте с учетом дополнительных соглашений;

7.1.11. в подразделе «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» вывести на экран платежные документы;

7.1.12. проверить номера и даты платежных документов на соответствие контракту (к этому ли контракту платежные документы?);

7.1.13. зафиксировать цены в платежных документах;

7.1.14. сравнить итоговые цены контракта с ценами, указанными в платежных документах.

8. Особый порядок определения НМЦК на лекарственные средства

8.1. Определение НМЦК на лекарственные средства, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, осуществляется тарифным методом по следующей схеме:

8.1.1. зайти на официальный сайт «Государственный реестр лекарственных средств» (<http://grls.rosminzdrav.ru>);

8.1.2. выбрать раздел «Государственный реестр предельных отпускных цен» (далее - Реестр);

8.1.3. найти лекарственное средство путем введения в поисковой строке «МНН» международного непатентованного, либо химического наименования лекарственного средства, осуществить поиск;

8.1.4. найти в Реестре лекарственные средства полностью соответствующее описанию заказчика - лекарственная форма (ампулы, флаконы и т.д.), дозировка, количество в упаковке;

8.1.5. в случае наличия в Реестре лекарственных препаратов отечественного производства, зафиксировать максимальную цену лекарства отечественного производства;

8.1.6. в случае отсутствия в Реестре лекарственных препаратов отечественного производства, зафиксировать максимальную цену лекарства иностранного производства;

8.1.7. сопоставить цену в плане-графике (документации) с максимальной ценой, указанной в Реестре;

8.1.8. в случае отсутствия лекарственного средства в Реестре расчет НМЦК осуществляется согласно пункту 4.2 настоящего Стандарта.

9. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

9.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

9.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

9.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

- способность выявления закупок с завышенными показателями НМЦК – 50 баллов;
- правильность выбора метода определения НМЦК – 25 баллов;
- правильность расчета НМЦК – 25 баллов.

9.4. Оценка осуществляется ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по утвержденной форме.

Утверждено Протоколом № 20 от 05.04.2017 года
Правительственной комиссии Республики Башкортостан
по вопросам эффективного и целевого использования средств
бюджета Республики Башкортостан

СТАНДАРТ

осуществления проверки ведения заказчиками планов – графиков закупок

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления проверки ведения заказчиками планов – графиков закупок (далее – ПГ) разработан в целях методологического обеспечения реализации соответствующих функций, возложенных на главных распорядителей бюджетных средств в рамках осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

1.2. Цель стандарта осуществления проверки ведения заказчиками ПГ (далее – Стандарт) – обеспечение качества проверки.

1.3. Стандартом определены:

понятия;

задачи;

предмет;

объект проверки;

основные источники информации для проведения таких проверок;

этапы проверок и их содержание.

1.4. Стандарт разработан для контроля исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иных правовых актов.

2. Содержание проверки ведения заказчиками ПГ

2.1. Проверка ведения заказчиками ПГ (далее – Проверка) – одно из направлений ведомственного контроля в сфере закупок.

2.2. Задачи Проверки:

выявление нарушений, отклонений и недостатков;

предупреждение нарушений;

составление плана устранения нарушений.

2.3. Предмет Проверки:

план – график закупок;

2.4. Объекты Проверки:

государственные органы Республики Башкортостан,
государственные казенные учреждения Республики Башкортостан,
государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан,
государственные унитарные предприятия Республики Башкортостан.

3. Этапы проведения контрольных мероприятий

3.1. Проверка включает в себя два направления: текущий контроль и последующий контроль.

3.2. На этапе текущего контроля проверяется:

наличие ПГ;

своевременность утверждения и размещения ПГ в Единой информационной системе (далее – ЕИС);

содержание ПГ.

3.3. На этапе последующего контроля проверяется:

соответствие информации в извещении информации, содержащейся в ПГ;

своевременность внесения изменений в ПГ;

правильность формирования ПГ, организации закупочного процесса (аналитика).

4. Осуществление проверки на этапе текущего контроля.

4.1. Для проверки наличия ПГ следует:

4.1.1. зайти на официальный сайт ЕИС;

4.1.2. выбрать раздел «Планирование закупок»;

4.1.3. выбрать подпункт «Планы-графики закупок» (рисунок 1);

4.1.4. найти план-график проверяемой организации путем введения в поисковой строке ее наименования или ИНН.

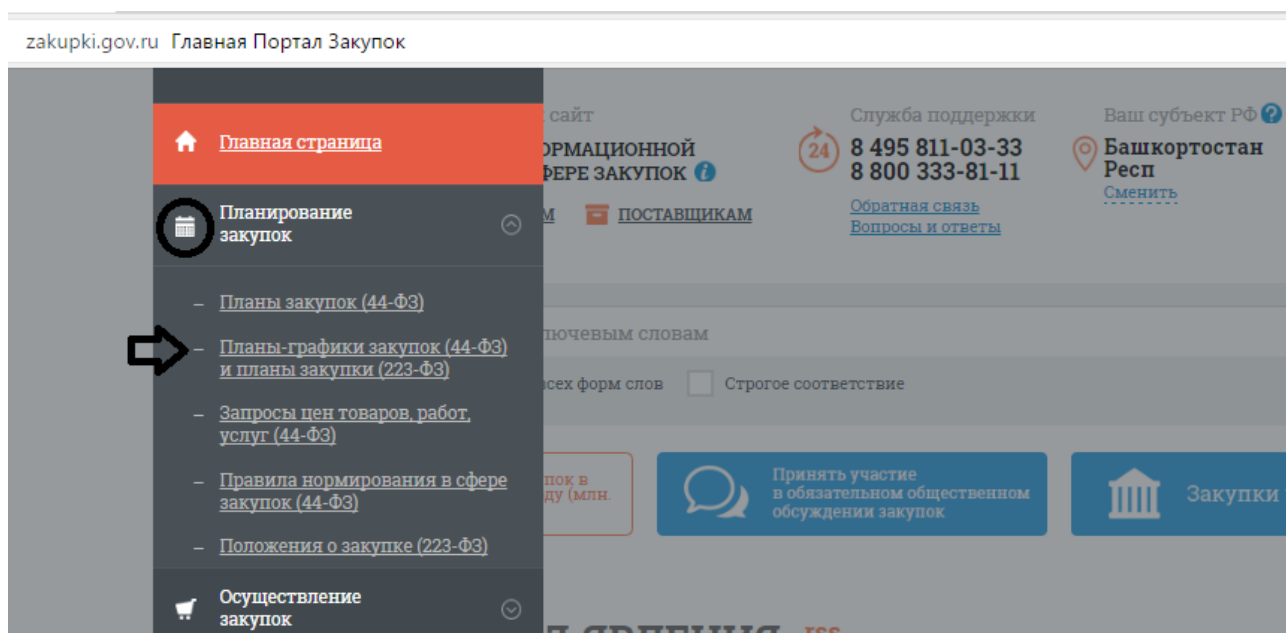


Рисунок 1

Для осуществления расширенного поиска ПГ (позиций ПГ), необходимо перейти по гиперссылке «расширенный поиск» и заполнить интересующие поля поиска (номер ПГ, заказчик, период действия ПГ, дата утверждения, дата размещения, дата изменения ПГ, информацию о закупке, информацию о контракте и т.д.).

4.1.5. для просмотра сведений плана-графика выбрать пункт «Сведения» контекстного меню ПГ;

4.1.6. отображается страница просмотра сведений на вкладке «Общие сведения плана-графика» (нужную версию ПГ можно выбрать во вкладке «Журнал версий»).

4.2. Проверка своевременности утверждения и размещения ПГ в ЕИС.

В разделе «Сведения о плане-графике» проверяется «Дата утверждения» и «Дата размещения» на соблюдение требований Закона о контрактной системе:

шаг 1 – проверка даты получения Заказчиком лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО) или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД).

Запрашивается оригинал утвержденного документа, подтверждающего дату получения Заказчиком ЛБО или утверждения плана ФХД.

шаг 2 – расчет даты утверждения ПГ (в течение 10 рабочих дней после получения им ЛБО или утверждения плана ФХД).

шаг 3 – расчет даты размещения ПГ в ЕИС (в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения или изменения ПГ) (расчет срока начинается со следующего дня с даты утверждения или изменения – статья 191 Гражданского кодекса РФ).

шаг 4 – сличение нормативного времени утверждения и размещения ПГ с информацией в ЕИС.

4.3. Проверка содержания ПГ:

4.3.1. после выполнения п. 4.1.4. настоящих Стандартов вывести на экран ПГ, нажав на иконку «принтер»;

4.3.2. ПГ должен содержать следующие сведения:

- полное наименование, место нахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика или юридического лица, осуществляющего формирование, утверждение и ведение ПГ, ИНН, код причины постановки на учет, код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций, код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (вышеуказанные сведения должны совпадать с информацией указанной в Едином государственном реестре юридических лиц - федеральный информационный ресурс, содержащий общие систематизированные сведения о юридических лицах, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации);

- совокупный годовой объем закупок (справочно) - сумма всех закупок учреждения;

- таблица должна содержать следующую информацию:

идентификационный код закупки (переходит с плана закупок);

наименование объекта закупки (в случае, если выделяются лоты - объект закупки указывается отдельно по каждому лоту);

НМЦК, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

размер аванса (если предусмотрена выплата аванса) (до 100% - оказание услуг связи, подписка на печатные издания, обучение на курсах повышения квалификации, оплата стоимости проживания, проезда в период командировки работников; до 30 % - по остальным государственным контрактам. Постановление Правительства РБ от 31.12.2015г. № 582);

этапы оплаты (суммы планируемых платежей), если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно;

описание объекта закупки;

единица измерения объекта закупки и ее код берется из Общероссийского классификатора единиц измерения;

количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги;

периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

размер обеспечения заявки на участие в закупке и размер обеспечения исполнения контракта;

планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, а в случае, если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки - указывается дата заключения контракта (месяц, год);

планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год) – указывается месяц исполнения всех обязательств сторонами контракта;

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика;

предоставляемые участникам закупки преимущества (при наличии таких преимуществ: для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы; для организаций инвалидов);

информация об ограничениях, связанных с участием в закупке - только

субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (при наличии таких ограничений);

запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска (при наличии таких требований) (к ним относятся, например: запреты – постановление Правительства РФ от 14.07.2014г. № 656, от 11.08.2014г. № 791, от 16.11.2015г. № 1236; ограничения – постановление Правительства РФ от 05.02.2015г. № 102, от 30.11.2015 №1289; условия допуска - приказ Минэкономразвития России от 25.03.2014 № 15);

дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

сведения об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги – указать номер и дата протокола, составленного по результатам общественного обсуждения закупки после размещения в ЕИС планов закупок;

сведения о банковском сопровождении контракта или о казначейском сопровождении контракта - указываются банковское сопровождение (БС), казначейское сопровождение (КС), банковское или казначейское сопровождение (БС или КС) или слово "нет" соответственно;

наименование уполномоченного органа или уполномоченного учреждения, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - в случае проведения централизованных закупок;

наименование организатора совместного конкурса или аукциона - в случае если проводится совместный конкурс или аукцион;

дата, содержание и обоснование изменений, внесенных в утвержденный ПП (при их наличии);

• дата утверждения ПП, ФИО лица, являющегося ответственным исполнителем ПП, должность, ФИО лица, утвердившего ПП.

В ПП отдельными строками указываются:

а) информация о закупках, которые планируется осуществлять в

соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктами 4, 5, 23, 26, 33, 42 и 44 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе – указывается общая годовая сумма;

б) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов проведенных запросов котировок;

в) Общий объем закупок в денежном выражении для осуществления закупок в соответствии с ПГ.

ВАЖНО! Проверка правильности формирования НМЦК осуществляется согласно утвержденным Стандартам осуществления проверки НМЦК.

5. Осуществление проверки на этапе последующего контроля.

5.1. Соответствие информации в извещении информации, содержащейся в ПГ.

На данном этапе проверяется извещение о проведении закупки (далее – извещение) в ЕИС с данными ПГ:

5.1.1. зайти на официальный сайт;

5.1.2. выбрать раздел «Осуществление закупок»;

5.1.3. выбрать подпункт «Все закупки»;

5.1.4. найти закупку проверяемой организации путем введения в поисковой строке номера идентификационного кода закупки;

5.1.5. вывести на экран извещение, нажав на иконку «принтер»

5.1.6. сверить извещение с данными ПГ. Сверяется следующая информация:

наименование и описание объекта закупки;

НМЦК;

размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг;

планируемые срок (периодичность) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

информация о размере обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

планируемый срок начала осуществления закупки;

планируемый срок окончания исполнения контракта;
 способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;
 информация о банковском сопровождении контрактов (при наличии таких требований).

5.2. Своевременность внесения изменений в ПГ.

Внесение изменений в ПГ может осуществляться в случае:

- внесения изменений в план закупок;
- изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;
- изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;
- отмены заказчиком закупки, предусмотренной ПГ;
- образование экономии от использования денежных средств;
- выдачи предписания органами контроля;
- реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;
- возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения ПГ было невозможно.

Внесение изменений в ПГ по каждому объекту закупки осуществляется:

- не позднее чем за 10 дней до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки;
- при проведении запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций - в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок;

- в случае если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки - до даты заключения контракта.

5.3. Проверка правильности заполнения ПГ, организации закупочного процесса (аналитика).

На этом этапе производится оценка ПГ учреждения в части организации закупок на весь год:

- доля конкурентных процедур в общей доле закупок в ПГ.

$$K_{\text{п}} = \frac{З_{\text{к}}}{О_{\text{з}}} \times 100\%$$

где:

$K_{\text{п}}$ – доля конкурентных процедур в общей доле закупок;

$З_{\text{к}}$ – количество конкурентных процедур;

$О_{\text{з}}$ – общее количество закупок.

- наличие в ПГ предусмотренных у СМП и СОНО закупок, соответствие их объема утвержденным нормативам (расчет осуществляется согласно утвержденным Стандартам осуществления проверки заказчиков по закупкам у СМП и СОНО).

- искусственного дробления закупок (например: закупка одного и того же товара в один день, путем проведения двух запросов котировок с не превышением НМЦК установленным Законом о контрактной системе при проведении запроса котировок, в целях не проведения одного электронного аукциона);

- количество версий ПГ (периодичность внесения изменений в ПГ, эффективность планирования);

- не превышение годового объема закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок (10% от совокупного годового объема закупок заказчика и не более чем сто миллионов рублей);

- не превышение годового объема закупок (договора до 100 тыс. рублей), которые заказчик вправе осуществить в соответствии с пунктом 4 части 1

статьи 93 Закона о контрактной системе (2 млн. рублей или 5 % совокупного годового объема закупок заказчика и не более чем 50 млн. рублей);

- не превышение годового объема закупок (договора до 400 тыс. рублей), которые заказчик вправе осуществить в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе (50 % совокупного годового объема закупок заказчика и не более чем 20 млн. рублей);

- соответствие осуществленных закупок информации содержащейся в ПГ;

- и т.д.

6. Оценка качества контрольного мероприятия по Стандарту

6.1. Оценка осуществляется руководителем структурного подразделения (лицом, ответственным за организацию ведомственного контроля в сфере закупок) в отношении качества контрольных мероприятий в рамках ведомственного контроля в сфере закупок.

6.2. При оценке применяется бальная система (максимальное значение – 100 баллов).

6.3. Распределение баллов осуществляется исходя из значимости предметов контроля, а именно:

проверка правильности заполнения ПГ – 60 баллов;

контроль наличия ПГ, соблюдения сроков размещения ПГ, включая сроков внесения изменений в ПГ – 20 баллов;

аналитика ПГ, закупочной деятельности учреждения – 20 баллов.

6.4. Оценка осуществляется ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по утвержденной форме.