

ПРАВИЛА
осуществления контроля (контрольных проверок) за соблюдением
организациями, пятьюдесятью и более процентами голосующих акций
(долей участия) которых прямо или косвенно владеет АО «Самрук-Қазына»
правил закупок товаров, работ и услуг

1. Настоящие Правила осуществления контроля (контрольных проверок) за соблюдением организациями, пятьюдесятью и более процентами голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно владеет АО «Самрук-Қазына» правил закупок товаров, работ и услуг (далее – Правила осуществления контроля) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния» и Правилами закупок товаров, работ и услуг АО «Самрук-Қазына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденными решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» (протокол № 80 от 26 мая 2012 года) (далее – Правила закупок).

2. Правила осуществления контроля определяют организацию и проведение контрольных проверок, и наблюдения за соблюдением организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, требований установленных Правилами закупок иными корпоративными документами в области закупок.

В настоящих Правилах осуществления контроля используются следующие понятия:

Фонд – АО «Самрук-Қазына»;

Организации Холдинга - юридические лица, пятьюдесятью и более процентами голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно владеет Фонд;

Уполномоченное лицо – уполномоченное лицо Фонда, в обязанности которого входят полномочия по координации деятельности осуществления закупок в организациях Холдинга;

Уполномоченный орган по вопросам закупок – дочерняя организация Холдинга, определяемая Правлением Фонда;

Комиссия Фонда - Комиссия АО «Самрук-Қазына» по рассмотрению жалоб по вопросам закупок;

Контрольные проверки - комплекс взаимосвязанных контрольных действий, осуществляемых уполномоченным органом в целях своевременного выявления, устранения и недопущения нарушений при осуществлении организациями Холдинга процесса закупок, определения соответствия решений руководителей, органов, а также иных должностных лиц, организаций Холдинга корпоративным документам по закупкам.

План контрольных проверок – график проведения контрольных проверок, в организациях Холдинга утверждённый уполномоченным лицом Фонда ежегодно;

Корпоративные документы по закупкам – совокупность Правил закупок и

принимаемых в соответствии с ними документов (актов), детализирующих применение норм Правил закупок, утвержденных Правлением Фонда.

Наблюдение - комплекс мероприятий по работе с веб-сайтом, направленный на сбор, обработку информации и проведение анализа процедур закупок на соответствие Правилам закупок.

Общие положения

3. Контрольные проверки осуществляются в целях своевременного выявления, устранения и недопущения нарушений при осуществлении организациями Холдинга процесса закупок, определения соответствия решений руководителей, органов, а также иных должностных лиц, организаций Холдинга корпоративным документам по закупкам.

4. Наблюдение осуществляется на постоянной основе посредством мониторинга официальных веб-сайтов организаций Холдинга за процессом проведения закупок на предмет соблюдения требований норм Правил закупок и иных корпоративных документов, для выявления и предотвращения фактов нарушений со стороны организаций Холдинга.

5. Основными задачами контрольных проверок являются:
обеспечение соблюдения организациями Холдинга корпоративных документов по закупкам;
обеспечение гласности и прозрачности процесса закупок;
выявление, устранение и недопущение нарушений корпоративных документов по закупкам при осуществлении процесса закупок;
проверка правильности ведения документации по закупкам, составления отчетности, в том числе по местному содержанию в закупках;
проверка достоверности сведений в представленных отчетах;
анализ деятельности организаций Холдинга в сфере закупок;
проверка надлежащего исполнения договора о закупках организацией Холдинга;
соответствие результатов исполнения договора о закупках, требованиям, определенным в тендерной документации

6. Контрольные проверки в организациях Холдинга проводит Фонд и/или уполномоченный орган по вопросам закупок в случаях, указанных в пункте 149 Правил закупок.

7. Контрольные проверки могут быть следующих видов: плановые и внеплановые.

8. Работники Уполномоченного органа по вопросам закупок по поручению Фонда могут участвовать в контрольных проверках, проводимых уполномоченными государственными органами, негосударственными учреждениями, службами внутреннего аудита Фонда/организаций Холдинга, а также самими организациями Холдинга.

9. В необходимых случаях контрольные проверки могут проводиться с привлечением специалистов государственных органов и иных организаций.

Организация и порядок проведения плановых контрольных проверок

10. Плановые контрольные проверки осуществляются Фондом и/или уполномоченным органом по вопросам закупок в соответствии с утвержденным планом проведения контрольных проверок, с указанием предмета, объекта и срока их проведения. План контрольной проверки составляется с учетом уровня корпоративного управления организаций Холдинга, анализа деятельности в

сфере закупок за предыдущий период работы, в том числе с учетом выявленных нарушений по результатам внеплановых проверок Фондом и/или уполномоченным органом по вопросам закупок.

11. Объектами плановых проверок являются организации Холдинга, за исключением организаций Холдинга, уровень корпоративного управления которых соответствует 85-100 рейтинговым пунктам.

Уровень корпоративного управления устанавливается внутренним документом Фонда, утверждаемым в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Фонде национального благосостояния».

12. План контрольных проверок утверждается Уполномоченным лицом Фонда.

13. Уполномоченный орган по вопросам закупок заранее, но не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня начала проверки, извещает организации Холдинга о предстоящих плановых контрольных проверках и определяет перечень документов, необходимых для предоставления лицам, осуществляющим контрольные проверки (далее – проверяющие) в день начала проверки.

14. Срок проведения плановых контрольных проверок не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

15. При наличии обоснованных причин срок проведения плановых контрольных проверок может быть продлен по решению Уполномоченного лица Фонда, но не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней, о чем сообщается организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок.

16. Проверяющие перед началом плановых контрольных проверок в организациях Холдинга, должны представить первому руководителю организации Холдинга или лицу, его замещающему, следующие документы:

- 1) выписку из годового плана контрольных проверок организаций Холдинга;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лиц на проведение контрольной проверки (служебное удостоверение).

17. Проверяющие, при проведении плановых контрольных проверок в организациях Холдинга, являющихся объектом плановых контрольных проверок, имеют право:

- 1) запрашивать (истребовать) материалы, относящиеся к предмету плановой контрольной проверки;
- 2) запрашивать в устной или письменной форме пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения плановых контрольных проверок;
- 3) привлекать специалистов, экспертов для получения заключения.

18. Организация Холдинга, являющаяся объектом плановых контрольных проверок, обязана:

- 1) решить организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольных проверок;
- 2) обеспечить проверяющих всеми необходимыми материалами (документами), относящимися к предмету плановых контрольных проверок;
- 3) при необходимости давать пояснения проверяющим по вопросам, отнесенным к предмету плановых контрольных проверок.

19. В случае отказа в принятии документов о проведении плановых контрольных проверок, предъявленных в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил осуществления контроля, или воспрепятствования доступа проверяющих к материалам (документам), необходимым для проверки, составляется протокол. Протокол подписывается проверяющими и уполномоченным лицом организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок.

20. Отказ, указанный в пункте 18 настоящих Правил осуществления контроля, не является основанием для отмены проведения плановых контрольных проверок.

Лица, препятствующие проведению плановых контрольных проверок и не обеспечившие необходимые условия для работы проверяющих, несут ответственность в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

21. По завершению плановых контрольных проверок составляется акт проверки с указанием:

- 1) места проведения проверки, даты составления акта и сроков проведения плановых контрольных проверок;
- 2) вида проверки;
- 3) фамилии, имени, отчества, должности проверяющих;
- 4) наименования организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок;
- 5) периода, за который проводилась проверка;
- 6) реквизитов документов, послуживших основанием для проведения плановых контрольных проверок;
- 7) материалов, относящихся к предмету плановых контрольных проверок;
- 8) результатов проверки;
- 9) выявленных нарушений и рекомендаций по их устранению, в том числе необходимые меры и сроки устранения.

22. В случае отсутствия нарушений корпоративных документов по закупкам по результатам проведенных плановых контрольных проверок в акте проверки производится соответствующая запись об отсутствии факта установления нарушений.

23. К акту проверки могут быть приложены копии документов, относящихся к выявленным нарушениям (в том числе, приказы, протокола вскрытия конвертов, протокола итогов закупок и иные документы), а также письменные объяснения должностных лиц, членов тендерной комиссии, иных работников организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок.

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается проверяющим и руководителем организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, или лицом, его замещающим. Один экземпляр вручается организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок.

25. Руководитель организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, или лицо, его замещающее, должен ознакомиться и подписать акт проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления проверяющими акта проверки.

26. При отказе руководителя организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок или лица, его замещающего, подписывать акт проверки, проверяющие составляют и подписывают акт об отказе от подписания акта проверки. При этом акт проверки направляется организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, приобщается к материалам проверки.

27. В случае наличия возражений или замечаний по акту проверки, руководитель организации Холдинга, являющейся объектом плановых

контрольных проверок, или лицо, его замещающее, делает об этом отметку в акте проверки перед своей подписью и в течение 5-ти (пяти) рабочих дней представляет в Фонд соответствующее возражение к акту проверки в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

28. В случае поступления возражений организации Холдинга, к акту проверки, Уполномоченный орган по вопросам закупок в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления возражения, направляет его для рассмотрения в Комиссию Фонда.

29. Датой завершения плановых контрольных проверок считается дата вручения акта проверки по результатам проведенных плановых контрольных проверок организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок.

30. В случаях, когда по выявленным фактам необходимо принять незамедлительные меры по устранению нарушений или привлечению к ответственности лиц, совершивших нарушение, в ходе проведения плановых контрольных проверок составляется отдельный промежуточный акт проверки, прилагаемый в последующем к акту проверки.

31. Промежуточный акт подписывается проверяющими и представляется для ознакомления руководителю структурного подразделения организации Холдинга, непосредственно отвечающего за участок деятельности, в котором выявлены нарушения, а затем передается руководителю проверяемой организации Холдинга для принятия мер.

При отказе руководителя организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, или лица, его замещающего, подписывать промежуточный акт проверки, проверяющие составляют и подписывают акт об отказе от подписания промежуточного акта проверки. При этом промежуточный акт проверки направляется организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Документ, подтверждающий факт направления промежуточного акта проверки организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок, приобщается к материалам проверки.

Факты, изложенные в промежуточных актах проверки, включаются в акт проверки в кратком изложении. На основании промежуточного акта проверки, Фондом, могут быть приняты меры по реализации материалов проверки.

32. Отражение в акте проверки нарушений и недостатков, выявленных предыдущими плановыми контрольными проверками, должно быть лишь в случаях, когда не было принято надлежащих мер для устранения этих нарушений и недостатков, или когда эти нарушения и недостатки носят систематический характер.

Организация и проведения внеплановых контрольных проверок

33. Внеплановые контрольные проверки проводятся:

- 1) по обращениям потенциальных поставщиков, поставщиков, членов тендерной комиссии организаций Холдинга, экспертной комиссии (эксперта);
- 2) по результатам мониторинга веб-сайтов организаций Холдинга, на предмет соблюдения норм Правил закупок, а также детализирующих Правил, Инструкций и иных корпоративных документов;
- 3) по материалам закупок, представленными организациями Холдинга, итоги которых признаны несостоявшимися, по основаниям предусмотренными 1) и 2)

пункта 72 Правил закупок, в случае принятия организацией Холдинга решения об осуществлении закупок в соответствии с подпунктом 3) пункта 73 Правил закупок;

4) по поручению Уполномоченного лица Фонда в случаях:

а) получения информации посредством телефонов доверия, и обратной связи на веб-сайтах для сбора информации по допущенным нарушениям;

б) по ходатайству органов управления, служб внутреннего аудита организаций Холдинга и структурных подразделений Фонда;

в) при получении информации о допущенных организациями Холдинга нарушениях корпоративных документов по закупкам из средств массовой информации (телевидение, Интернет, периодические печатные издания и т.п.).

34. Проведение проверок по обращениям потенциальных поставщиков, поставщиков, членов тендерной комиссии организаций Холдинга, экспертной комиссии (эксперта) регулируется в порядке, определенном Правлением Фонда.

35. При получении информации по допущенным нарушениям способом, предусмотренным подпунктами 3) пункта 33 настоящего порядка, Уполномоченный орган по вопросам закупок составляет служебную записку с указанием информации о нарушениях и необходимости проведения проверок, и направляет Уполномоченному лицу Фонда для получения согласия (поручения) на проведение соответствующей проверки. Уполномоченное лицо Фонда рассматривает и принимает решение о проведении контрольной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения служебной записки.

36. Срок проведения внеплановых контрольных проверок не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

37. При наличии обоснованных причин срок проведения внеплановых контрольных проверок может быть продлен по решению Уполномоченного лица Фонда, но не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней, о чем сообщается организации Холдинга, являющейся объектом внеплановых контрольных проверок.

38. Проверяющие, при проведении внеплановых контрольных проверок в организациях Холдинга, являющихся объектом внеплановых контрольных проверок, имеют право:

1) запрашивать (истребовать) материалы, относящиеся к предмету проверки;

2) запрашивать в устной или письменной форме пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения внеплановых контрольных проверок;

3) привлекать специалистов, экспертов для проведения экспертиз.

39. Организация Холдинга, являющаяся объектом внеплановых контрольных проверок, обязана:

1) представлять в устной или письменной форме пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения внеплановых контрольных проверок;

2) предоставить проверяющим все материалы (документы), относящимися к предмету внеплановых контрольных проверок.

Реализация результатов контрольных проверок

40. В случае выявления нарушений, результаты контрольных проверок реализуются путем направления Уполномоченным органом, предписания обязательного для исполнения, в адрес организации Холдинга, являющейся объектом контрольных проверок, об устранении выявленных нарушений и недостатков в работе, а также выполнения содержащихся в нем рекомендаций направленных на исправление недостатков в работе объекта контроля.

В предписании должны содержаться обязательные требования об устранении выявленных нарушений, причин и условий, способствовавших совершению нарушений корпоративных документов, а также о принятии мер к лицам виновным в совершении нарушений объекта контроля.

В предписании должны быть изложены рекомендации, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений и недостатков в работе.

Рекомендации объекту контроля должны содержать предложения по устранению и недопущению в дальнейшем нарушений при осуществлении закупок, соблюдению корпоративных документов, повышению эффективности и результативности конкретных направлений деятельности объекта контроля и другие.

Порядок направления материалов в Комиссию Фонда

41. Материалы проверок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты их поступления в Уполномоченный орган по вопросам процесса закупок, должны быть направлены для рассмотрения в Комиссию Фонда в случае, если:

1) по результатам проведения внеплановых контрольных проверок Уполномоченным органом по вопросам закупок выявлены нарушения норм корпоративных документов по закупкам, повлиявшие на итоги закупок, по которым поступили возражения от организации Холдинга проводившей закупки;

2) от организации Холдинга, являющейся объектом плановых контрольных проверок поступило возражение на акт проверки, в том числе на промежуточный акт по результатам плановой контрольной проверки.

При этом Фонд может направить в организацию Холдинга поручение:

- о приостановлении заключения договора по итогам закупок не более чем на 10 (десять) рабочих дней с момента поступления в Уполномоченный орган по вопросам закупок материалов по результатам внеплановой проверки либо представления Уполномоченным органом по вопросам закупок промежуточного акта по результатам плановой контрольной проверки;

- об отмене итогов закупок в случае обнаружения нарушений норм Правил закупок при проведении процедур закупок, организациями, входящими в Холдинг до заключения договора о закупках при наличии соответствующего заключения комиссии Фонда по рассмотрению жалоб по вопросам закупок. При этом, итоги закупок должны быть пересмотрены.

42. В случае, если организацией Холдинга по итогам закупок, признанных несостоявшимися по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 72 Правил закупок, принято решение об осуществлении закупок в соответствии с подпунктом 3) пункта 73 Правил закупок, то материалы закупок должны быть переданы в Уполномоченный орган по вопросам закупок для рассмотрения правильности подведения итогов в течение 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем принятия соответствующего решения. Данное требование не распространяется на Фонд и организации Холдинга, уровень корпоративного управления которых соответствует 85-100 рейтинговым пунктам.

43. Рассмотрение правильности подведения итогов закупок, признанных несостоявшимися по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 72 Правил закупок, осуществляется Уполномоченным органом по вопросам закупок в течение 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем поступления материалов закупок и в случае обнаружения нарушений норм корпоративных документов по закупкам повлиявших на итоги закупок материалы в указанные сроки направляются в Комиссию Фонда.

Заключительные положения

44. По завершении контрольных проверок оригиналы документов вместе с материалами проверок хранятся в Уполномоченном органе по вопросам закупок.

45. Уполномоченный орган по вопросам закупок на основании обобщенных материалов контрольных проверок осуществляет разработку предложений по:

- эффективному использованию денег, предназначенных для закупок;
- предотвращению фактов неэффективного использования денег и привлечению виновных лиц к ответственности;
- совершенствованию системы организации осуществления закупок;
- совершенствованию нормативной базы, регулирующей процесс закупок;
- обеспечению эффективности мониторинга местного содержания в закупках.

46. Указания, предложения и поручения по результатам проведенных контрольных проверок, обязательные для исполнения, в адрес организаций Холдинга направляются Председателем Правления Фонда, либо уполномоченным им лицом, а также Уполномоченным органом.

47. Деятельность Комиссии Фонда по рассмотрению жалоб по вопросам закупок осуществляется в порядке, определенном Правлением Фонда.