

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных организаций Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока

Приказ · № 248 · от 23.08.2017 · Министерство по развитию Дальнего Востока · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО
ВОСТОКА

ПРИКАЗ

Москва

23 августа 2017 г. № 248

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных нужд в отношении
подведомственных организаций Министерства Российской
Федерации по развитию Дальнего Востока

Зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2017 г.

Регистрационный № 48540

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; 2015, № 29, ст. 4342; 2017, № 31, ст. 4780), пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; № 12, ст. 1290), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных организаций Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока П.М.Волкова.

Министр А.С.Галушка

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

Российской Федерации

по развитию Дальнего Востока

от 23 августа 2017 г. № 248

РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

НУЖД В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее - Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении

подведомственных Министерству организаций (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль, закупки, подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

3.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.2. соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;

3.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

3.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.5. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения подведомственного заказчика;

3.6. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

3.6.1. в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

3.6.2. в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

3.6.3. в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.6.4. в реестре контрактов, заключенных подведомственными заказчиками, - условиям контрактов;

3.7. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.8. соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.9. соблюдения требований по определению поставщика;

3.10. обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

3.11. применения подведомственным заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.12. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

3.13. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

3.14. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми, выездными и документарными.

4.1. Ведомственный контроль может проводиться как в отношении совершенных подведомственным заказчиком операций (последующий контроль), так и планируемых к совершению

подведомственным заказчиком операций (предварительный контроль).

5. Организация и проведение ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Департамента правового обеспечения и контроля Министерства (далее - Департамент правового обеспечения и контроля) в соответствии с их должностными регламентами.

6. К участию в проведении мероприятий ведомственного контроля могут привлекаться должностные лица иных структурных подразделений Министерства.

7. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, к полномочиям которого отнесены вопросы ведомственного контроля (далее - заместитель Министра).

II. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок. В отношении каждого подведомственного заказчика такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

9.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

10.1. наименование подведомственного заказчика (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки);

10.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

10.3. вид проверки (выездная или документарная);

10.4. дату начала и дату окончания проведения проверки. План проверок может содержать иную информацию.

11. Департамент правового обеспечения и контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Перед проверкой должностные лица Министерства, принимающие участие в проверке, должны подготовить следующие документы:

11.1. распоряжение заместителя Министра о проведении проверки;

11.2. уведомление о проведении проверки. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (состав комиссии по проведению проверки), в том числе лицо, ответственное за его проведение (председатель комиссии по проведению проверки);

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

12. Распоряжение заместителя Министра о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

12.1. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей, уполномоченных провести мероприятие ведомственного контроля;

12.2. предмет проверки;

12.3. основания, цели и сроки осуществления проверки;

12.4. дату начала и дату окончания проведения проверки;

12.5. проверяемый период;

12.6. наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, функцию по осуществлению закупок для нужд Министерства;

12.7. вид проверки (выездная или документарная).

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению заместителя Министра.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

14.1. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

14.2. на истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, соответствующей формы допуска к государственной тайне и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны);

14.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

15. Результаты проверки оформляются Актом (далее - Акт) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. Акт составляется в 2-х экземплярах и подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля и представителем подведомственного заказчика. При отказе представителя подведомственного заказчика от подписи в Акте делается соответствующая запись. Один экземпляр Акта вручается представителю подведомственного заказчика либо высылается в его адрес заказной корреспонденцией. Акт должен состоять из вводной, описательной и резолютивной частей.

15.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

15.1.1. номер, дату и место составления акта;

15.1.2. дату распоряжения заместителя Министра о проведении проверки;

15.1.3. основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

15.1.4. период проведения проверки;

15.1.5. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц, проводивших

проверку;

15.1.6. наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

15.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

15.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

15.3.1. выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности подведомственного заказчика. При наличии нарушений - ссылку на нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком;

15.3.2. выводы о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

16. Результаты проверки представляются заместителю Министра.

17. При наличии возражений по Акту подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения Акта вправе представить в отдел контроля Департамента правового обеспечения и контроля возражения по Акту в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

18. Отдел контроля Департамента правового обеспечения и контроля в случае поступления в порядке, определенном пунктом 17 настоящего Регламента, письменных возражений по Акту рассматривает поступившие возражения в течение десяти рабочих дней и направляет мотивированный письменный ответ подведомственному заказчику.

19. Подведомственный заказчик в течение 30 дней с момента получения Акта проверки разрабатывает и представляет в отдел контроля Департамента правового обеспечения и контроля план мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля.

20. Подведомственный заказчик в течение 5 дней с момента исполнения плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, представляет в отдел контроля Департамента правового обеспечения и контроля отчет об исполнении плана.

21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

22. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план мероприятий по устранению нарушений, указанный в пункте 19 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

III. Проведение внеплановых проверок

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

23.1. истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения (при отсутствии отчета об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений);

23.2. распоряжение заместителя Министра о проведении внеплановой проверки;

23.3. поступление в Министерство информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

24. Порядок проведения внеплановой проверки соответствует порядку проведения плановой проверки, установленному в разделе II настоящего Регламента.

25. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.
