

Об утверждении Регламента проведения Министерством обороны Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Приказ · № 695 · от 22.11.2017 · Министр обороны · Действует без изменений

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

22 ноября 2017 г. № 695

Об утверждении Регламента проведения Министерством обороны Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2017 г.

Регистрационный № 49352

В соответствии с 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) ПРИКАЗ Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент проведения Министерством обороны Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (приложение к настоящему приказу).
2. Возложить исполнение функций Министерства обороны Российской Федерации по организации и осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд на Департамент ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации.
3. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Российской Федерации от 17 декабря 2015 г. № 787 "Об утверждении Регламента проведения Министерством обороны Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 января 2016 г., регистрационный № 40730).

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

генерал армии С.Шойгу

Приложение

к приказу Министра обороны

Российской Федерации

от 22 ноября 2017 г. № 695

РЕГЛАМЕНТ проведения Министерством обороны

Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством обороны Российской Федерации* ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных ему заказчиков.

* Далее в тексте настоящего Регламента, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны; Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами; Департамент ведомственного финансового

контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации - Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита; органы военного управления, объединения, соединения, воинские части и организации Вооруженных Сил Российской Федерации - органами военного управления.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Министерству обороны федеральными государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, являющимися заказчиками (далее - объекты ведомственного контроля), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта ведомственного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента ведомственного финансового контроля и аудита.

4. Срок проведения выездной или документарной проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Министра обороны Российской Федерации.

II. Планирование документарных или выездных проверок

5. Выездные или документарные проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд на 20__ год (далее - План), оформляемым по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

6. План формируется Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита.

7. В Плате по каждой проверке указывается наименование объекта ведомственного контроля, вид проверки (выездная или документарная), период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля (далее - проверяемый период), срок проведения проверки, а также орган военного управления, осуществляющий координацию деятельности объекта ведомственного контроля (далее - координирующий орган военного управления).

8. Координирующие органы военного управления не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому, представляют в Департамент ведомственного финансового контроля и аудита предложения для включения в План.

9. Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита проект Плате, сформированный с учетом поступивших предложений, не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому, представляется на утверждение первому заместителю Министра обороны Российской Федерации.

10. Выписка из Плате в течение трех рабочих дней со дня его утверждения доводится Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита до сведения координирующих органов военного управления.

11. Изменения в План вносятся на основании решений Министра обороны Российской Федерации или первого заместителя Министра обороны Российской Федерации.

12. Основанием для проведения внеплановых выездных или документарных проверок является решение Министра обороны Российской Федерации или первого заместителя Министра обороны Российской Федерации (далее - решение о внеплановой проверке).

III. Организация и проведение выездных или документарных проверок, оформление их результатов

13. На основании Плате или решения о внеплановой проверке издается приказ директора Департамента ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации, в котором указываются:

наименование объекта ведомственного контроля;

основание для проведения выездной или документарной проверки с указанием номера пункта Плате

или реквизитов решения о внеплановой проверке;
вид проверки (выездная или документарная);
проверяемый период;
дата начала и дата окончания проведения проверки;
должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее - уполномоченное должностное лицо), либо персональный состав комиссии по проверке (далее - комиссия), состоящий из председателя комиссии и должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки (далее - члены комиссии), с указанием их фамилий, инициалов и должностей.

14. Для проведения выездной проверки в состав комиссии помимо должностных лиц Департамента ведомственного финансового контроля и аудита включаются должностные лица координирующего органа военного управления, а также других органов военного управления, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы.

15. Сведения о должностных лицах, включаемых в состав комиссии для проведения выездной проверки, представляются органами военного управления по запросу Департамента ведомственного финансового контроля и аудита.

В случае непредставления кандидатур для участия в выездной проверке руководители органов военного управления представляют в Департамент ведомственного финансового контроля и аудита мотивированный отказ.

16. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок*.

* Пункт 7 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (далее - Правила).

17. Выездная или документарная проверка проводится в соответствии с программой проверки (далее - программа), утверждаемой директором Департамента ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации.

18. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
 - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям

инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) 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;

л) применения объектом ведомственного контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

19. Программа должна содержать перечень вопросов, подлежащих проверке, с учетом специфики деятельности объекта ведомственного контроля или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

20. Департамент ведомственного финансового контроля и аудита уведомляет объект ведомственного контроля о проведении выездной или документарной проверки путем направления не позднее чем за пять рабочих дней до ее начала уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) с приложением копии программы.

21. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование объекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля;

вид проверки (выездная или документарная);

дата начала и дата окончания проведения проверки;

перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (уполномоченное должностное лицо либо персональный состав комиссии);

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки*.

* Пункт 10 Правил.

22. Ответ на запрос о предоставлении документов, информации, направленный Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита при проведении документарной проверки, представляется объектом ведомственного контроля в срок не позднее трех рабочих дней с даты поступления запроса.

23. При проведении проверки члены комиссии (уполномоченное должностное лицо) имеют право на: беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

24. Результаты проведения выездной или документарной проверки оформляются актом проверки (далее - акт), который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

25. В акте отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения выездной или документарной проверки, выводы по итогам проверки и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

26. Акт составляется в двух экземплярах по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

27. При проведении выездной проверки первый экземпляр акта непосредственно после его подписания вручается под расписку руководителю объекта ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем объекта ведомственного контроля лицу.

О получении акта руководитель объекта ведомственного контроля или иное уполномоченное им лицо на втором экземпляре акта делает запись, содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку этой подписи.

28. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты его подписания, направляется объекту ведомственного контроля. Второй экземпляр акта остается на хранении в Департаменте ведомственного финансового контроля и аудита.

29. Копия акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита в координирующий орган военного управления.

30. При наличии возражений по акту объект ведомственного контроля в течение трех рабочих дней с момента его получения представляет письменные возражения в Департамент ведомственного финансового контроля и аудита.

31. Возражения рассматриваются в срок до пяти рабочих дней с даты их поступления в Департамент ведомственного финансового контроля и аудита.

32. По результатам рассмотрения возражений Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита готовится письменное заключение, которое после его утверждения директором Департамента ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации направляется руководителю объекта ведомственного контроля, а копия заключения приобщается к материалам проверки.

33. При выявлении нарушений по результатам выездной или документарной проверки Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта разрабатывается план устранения выявленных нарушений (далее - план устранения), который утверждается директором Департамента ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации.

34. Утвержденный план устранения направляется объекту ведомственного контроля, копия плана устранения - руководителю координирующего органа военного управления.

35. Руководитель объекта ведомственного контроля обеспечивает устранение выявленных нарушений в соответствии с планом устранения, содержащим срок устранения нарушений. Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения, направляется руководителем объекта ведомственного контроля или иным уполномоченным им лицом в Департамент ведомственного финансового контроля и аудита в срок, установленный планом устранения.

36. Материалы выездных и документарных проверок, включая планы устранения, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе их проведения, хранятся в

Департаменте ведомственного финансового контроля и аудита не менее трех лет.

IV. Заключительные положения

37. В случае выявления по результатам выездных и документарных проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы указанных проверок Департаментом ведомственного финансового контроля и аудита направляются в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы*.

38. О результатах ведомственного контроля директор Департамента ведомственного финансового контроля и аудита Министерства обороны Российской Федерации докладывает первому заместителю Министра обороны Российской Федерации путем направления не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, годового отчета по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

* Пункт 14 Правил.

Приложение № 1
к Регламенту (п. 5)
Рекомендуемый образец
УТВЕРЖДАЮ

(должность,

подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН

ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

на 20__ год	№	Наименование	Вид	Проверяемый	Срок	Координи-	п/п	объекта	проверки	период	проведения	рующей	ведомственного
проверки	орган	контроля	военного	управления									
1	2	3	4	5	6								

Приложение № 2
к Регламенту (п. 26)
Рекомендуемый образец

АКТ № _____, проведенной в отношении

(вид проверки) _____

(наименование объекта ведомственного контроля) _____ "___" _____ 20__ г.

(место составления акта) Во исполнение _____

(основание для проведения выездной или документарной проверки) в соответствии с _____

(реквизиты приказа о проведении выездной или документарной
проверки) Комиссией в составе (уполномоченным должностным лицом): председатель - _____,

(должность, Ф.И.О.) члены комиссии: _____

(наименование должностей, Ф.И.О.) _____

Предмет проверки _____

Проверяемый период _____

Срок проведения проверки _____

Сведения об объекте ведомственного контроля _____

В результате проведенной проверки установлено следующее _____

Выводы _____

Предложения по устранению нарушений и недостатков _____

В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в настоящем акте, в течение трех рабочих дней с момента его получения могут быть представлены письменные возражения.

Приложения на ____ листах.

Председатель комиссии (уполномоченное должностное лицо)

(должность, подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Члены комиссии: _____

(должность, подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Экземпляр акта на ____ листах с _____ приложениями

(количество приложений) на _____ листах получил.

(должность, подпись, инициал имени, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Регламенту (п. 38)

Рекомендуемый образец

ОТЧЕТ

о результатах ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

за 20__ год |---|-----|-----|-----| № | Наименование показателей | Единица

| Значение | п/п | измерения | в отчетном | | | | периоде | |---|-----|-----|-----|

--| | 1 | Количество проведенных выездных проверок -| ед. | | | | всего | | | | В том числе: | | | | плановых

выездных проверок | ед. | | | внеплановых выездных проверок | ед. | | |---|-----|-----|

|-----|-----| | 2 | Количество проведенных документарных | ед. | | | | проверок - всего | | | | В том

числе: | | | | плановых документарных проверок | ед. | | | | внеплановых документарных проверок | ед.

| | |---|-----|-----|-----| | 3 | Количество нарушений, выявленных по | ед. | | |

| результатам проведенных выездных и | | | | документарных проверок, - всего | | | | В том числе по

результатам: | | | | выездных проверок | ед. | | | | документарных проверок | ед. | | |---|-----|-----|

-----|-----|-----| | 4 | Количество выездных и документарных | ед. | | | | проверок, материалы

которых направлены в | | | | федеральный орган исполнительной власти, | | | | уполномоченный на

осуществление контроля в | | | | сфере закупок товаров (работ, услуг) для | | | | обеспечения

государственных и | | | | муниципальных нужд, - всего | | | | В том числе: | | | | выездных проверок |

ед. | | | | документарных проверок | ед. | | |---|-----|-----|-----| | 5

| Количество выездных и документарных | ед. | | | | проверок, материалы которых направлены в | | | |

|правоохранительные органы, - всего | | | |В том числе: | | | |выездных проверок | ед. | | |
|документарных проверок | ед. | | |---|-----|-----|-----|

Директор Департамента
ведомственного финансового контроля и аудита
Министерства обороны Российской Федерации

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.
