

Об утверждении Регламента Федерального агентства по государственным резервам по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных организаций

Приказ Федерального агентства по государственным резервам · № 22 · от 03.03.2015 · Действует с изменениями

Приказ Федерального агентства по государственным резервам от 03.03.2015 г. № 22 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2015 г., № 39; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) от 19.05.2015 г., ст. 0001201505190006)

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ

от 3 марта 2015 г. N 22

Об утверждении Регламента Федерального агентства по государственным резервам по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных организаций

Зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2015 г.

Регистрационный N 37303

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480; N 52, ст. 6961; 2014, N 23, ст. 2925; N 30, ст. 4225; N 48, ст. 6637; N 49, ст. 6925; 2015, N 1 ст. 11, 51, 72), Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 7, ст. 683; N 12, ст. 1290), и Положением о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3263; 2008, N 24, ст. 2867; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 35, ст. 5090; 2013, N 45, ст. 5822; 2014, N 49, ст. 6957; 2015, N 2, ст. 491), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства по государственным резервам по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных организаций (далее - Регламент).
2. Пункты 4.2, 4.5, 4.6 Регламента вступают в силу с 1 января 2016 г., пункт 28 Регламента вступает в силу с 1 января 2017 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за

собой.

Руководитель Д.Ю.Гогин

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по государственным резервам
по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных
организаций

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления
Федеральным агентством по государственным резервам (далее -
Росрезерв) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения федеральных нужд подведомственных Росрезерву
организаций (далее - Заказчики).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности
осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности
осуществления закупок, предотвращения коррупции и других
злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является
соблюдение Заказчиками, в том числе контрактными службами,
комиссиями по осуществлению закупок, требований законодательства
Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных
законодательством Российской Федерации о контрактной системе в
сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности
закупок.

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной
(максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового
обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме
финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и
доведенном до Заказчика.

4.6. 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.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.9. 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.

4.10. Применения Заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

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

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

4.14. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в отношении Заказчиков (далее - проверки). Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

6. Проведение проверок в отношении Заказчиков осуществляется комиссией Росрезерва по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд (далее - Комиссия).

7. Комиссия создается без образования отдельного структурного подразделения путем утверждения состава должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. В состав Комиссии должны входить не менее пяти человек. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, замещающий должность не ниже начальника структурного подразделения Росрезерва.

8. Решения о проведении проверок, утверждении постоянного

состава Комиссии, изменениях состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом Росрезерва.

9. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

II. Проведение плановых проверок

10. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Росрезерва. В отношении каждого Заказчика проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

10.1. План проверок составляется и утверждается до начала очередного календарного года и доводится до руководителей Заказчика в двухнедельный срок с даты утверждения плана проверок.

10.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки Заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

11.1. Наименование Заказчика, адрес местонахождения Заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

11.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика.

11.3. Вид проверки (выездная или документарная).

11.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

12. Росрезерв уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

13. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;

вид проверки (выездная или документарная);

способ проверки (сплошная или выборочная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

запрос о предоставлении документов, необходимых для осуществления проверки;

информацию 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.

14. 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 решению руководителя Росрезерва или лица, его замещающего.

15. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право:

15.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания 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.

15.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

16. Результаты проверки оформляются актом проверки (далее - Акт) в сроки, утвержденные приказом Росрезерва, но не более 30 дней со дня окончания проверки. Акт подписывается председателем Комиссии, а также членами Комиссии и представляется руководителю Росрезерва или лицу, его замещающему, на рассмотрение.

17. При выявлении нарушений по результатам проверки Комиссией в недельный срок с даты окончания проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений (далее - план устранения нарушений), который председателем Комиссии по проведению проверки представляется на утверждение руководителю или заместителю руководителя Росрезерва.

План устранения нарушений должен содержать установленные Комиссией нарушения, способы и сроки устранения Заказчиком нарушений.

18. Акт должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

18.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования

должностей членов Комиссии, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения Заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

18.2. Описательная часть Акта 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 соответствующего решения по результатам проверки.

18.3. В мотивировочной части Акта должны быть указаны нормы

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые нарушены Заказчиком, оценка этих нарушений.

18.4. Резолютивная часть Акта должна содержать:

выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в деятельности Заказчика;

выводы Комиссии о необходимости привлечения виновных лиц к

дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи

материалов проверки 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;

сведения об утверждении плана устранения нарушений

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок с указанием сроков их устранения.

19. Акт подписывается всеми членами Комиссии.

20. Копия Акта направляется Заказчику сопроводительным письмом

за подписью председателя Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней

со дня подписания Акта.

21. Информация о выполненных мероприятиях, включенных в план

устранения нарушений, направляется Заказчиком в Росрезерв в срок,

установленный планом устранения нарушений.

22. Материалы проверки и иные документы и информация,

полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий

ведомственного контроля, хранятся в Росрезерве не менее 3 лет со

дня окончания проверки.

III. Проведение внеплановых проверок

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

23.1. Невыполнение плана устранения нарушений в установленные сроки.

23.2. Обращение участника закупки с жалобой на действия

(бездействие) Заказчика в адрес Росрезерва.

24. Председатель Комиссии при наличии оснований, указанных в

пункте 23 настоящего Регламента, направляет руководителю Росрезерва

служебную записку с приложением копий документов, содержащих

сведения, являющиеся основанием для принятия решения о внеплановой

проверке.

25. Руководитель Росрезерва принимает решение о

целесообразности проверки в течение 15 рабочих дней со дня

получения служебной записки, указанной в пункте 24 настоящего

Регламента.

26. При проведении внеплановой проверки Комиссия

руководствуется в своей деятельности положениями настоящего

Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и

оформления результатов плановых проверок.

27. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации контрактной системе в сфере закупок, материалы проверки подлежат направлению 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.

IV. Требования к членам Комиссии

28. Должностные лица - члены Комиссии, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
