

Об утверждении Регламента проведения Федеральным агентством воздушного транспорта ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Приказ Федерального агентства воздушного транспорта · № 863 · от 22.12.2015 · не указан

ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее - закупка) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89 (далее - Правила). Все понятия, используемые в настоящем Регламенте, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

2. Ведомственный контроль в сфере закупок (далее - ведомственный контроль) проводится Агентством в отношении заказчиков, подведомственных Агентству (далее - заказчики, субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами 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 товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль проводится посредством плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

5. При проведении ведомственного контроля Агентство осуществляет проверку 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, 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 закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком 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^{<1>}.

^{<1>} В соответствии с пунктом 3 Правил.

II. Порядок организации и проведения проверок

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем Агентства (далее - Руководитель) или исполняющим обязанности Руководителя. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.

7. План проверок составляется по образцу, приведенному в приложении N 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать:

- 1) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
 - 2) предмет проверки;
 - 3) форму проведения проверки (выездная, документарная);
 - 4) сроки проведения проверки.
8. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год.
9. Внесение изменений в план проверок допускается по мере необходимости и утверждается Руководителем до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
10. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Агентства) не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.
11. Внеплановая проверка проводится:
- 1) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля в адрес Агентства;
 - 2) в случае поступления информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее также - нарушения);
 - 3) по поручению (указанию) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации.
12. Плановая или внеплановая проверка проводится комиссией Агентства по проведению проверки (далее - комиссия) на основании приказа Руководителя о проведении проверки.
13. В соответствии с пунктом 7 Правил должностные лица Агентства, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
14. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель.
15. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:
- 1) решение о проведении проверки;
 - 2) состав комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
 - 3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
 - 4) наименование субъекта контроля;
 - 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
 - 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);
 - 7) дату начала и дату окончания проведения проверки

(продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

8) сроки, в течение которых составляется акт проверки.

16. Агентство уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки.

17. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с образцом, приведенным в приложении N 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- 3) вид проверки (выездная или документарная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения проверки (исчерпывающий перечень);
- 7) 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 такой проверки.

18. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются субъекту контроля с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих доведение такого уведомления до сведения субъекта контроля и получение Агентством подтверждения о его вручении субъекту контроля.

19. Изменение состава комиссии, а также сроков проведения проверки допускается в исключительных случаях и оформляется приказом Агентства.

20. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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.

21. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

- а) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта 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 (в случае проведения проверки документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);
- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (истребование

осуществляется только на основании письменного запроса);
в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

22. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки, который подписывается членами и председателем комиссии и представляется Руководителю.

23. При выявлении нарушений по результатам проверки членами комиссии в течение десяти рабочих дней с момента утверждения акта, предусмотренного пунктом 22 настоящего Регламента, разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который председателем комиссии представляется на утверждение Руководителю (образец плана приведен в приложении N 3 к настоящему Регламенту).

24. Отчет о выполнении мероприятий, включенных в план устранения выявленных нарушений, направляется субъектом контроля в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, Руководителю.

25. 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 и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, - в правоохранительные органы.

26. Материалы проверки хранятся Агентством не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

Приложение N 1
к Регламенту проведения
Федеральным агентством
воздушного транспорта
ведомственного контроля
в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд,
утвержденному
приказом Росавиации
от 22 декабря 2015 г. N 863

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Федерального агентства
воздушного транспорта

"__" _____ 20__ г.
_____/_____/

ПЛАН

проведения Федеральным агентством воздушного транспорта проверок
соблюдения подведомственными заказчиками законодательства
Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок
на 20__ год

№	Наименование	ИНН	Адрес	Предмет	Форма	Сроки проведения	Исполнитель
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20

Приложение N 2

к Регламенту проведения
Федеральным агентством
воздушного транспорта
ведомственного контроля
в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд,
утвержденному
приказом Росавиации
от 22 декабря 2015 г. N 863

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013
г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд", в
соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014
N 89, и Регламентом проведения Федеральным агентством воздушного
транспорта ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденным приказом Росавиации от _____
N ___, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____.
(наименование субъекта контроля)

Проверка проводится на основании Плана проведения Федеральным агентством воздушного транспорта проверок соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд на 20__ год, утвержденного _____ 20__ г. N ____ / приказа Росавиации о проведении внеплановой проверки от _____ 20__ г.
N _____ (указать нужное).

-----	-----
Предмет проверки (проверяемые	
вопросы), в том числе период времени,	
за который проверяется деятельность	
субъекта контроля	
-----	-----
Вид проверки (выездная или	
документарная проверка)	
-----	-----
Дата начала и дата окончания	
проведения проверки	
-----	-----

Для проведения проверки сформирована комиссия Федерального агентства воздушного транспорта по проведению проверки в составе:

N	Статус в комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1	(при наличии)		
2			
3			
4			
5			

Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

N	Наименование документа (информации, материального	Срок, форма,
1	средства) способ и	
2	место (адрес)	
3	предостав-	
4	ления	
5		
6		
7		

|-----|-----|

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Руководитель Росавиации _____/_____/

Приложение N 3
к Регламенту проведения
Федеральным агентством
воздушного транспорта
ведомственного контроля
в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд,
утвержденному
приказом Росавиации
от 22 декабря 2015 г. N 863

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Федерального агентства
воздушного транспорта

"__" _____ 20__ г.
_____/_____/

План устранения нарушений
законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок, выявленных в

(наименование субъекта контроля)

|-----|-----|

| | Общие сведения |

|-----|-----|

|Наименование субъекта | |
|контроля | |

|-----|-----|

|Дата и номер приказа о | |
|проведении проверки | |

|-----|-----|

|Форма и вид проверки | |

|-----|-----|

|Дата начала проведения | |
|проверки | |

|-----|-----|

Дата окончания			
проведения проверки			
-----	-----	-----	-----
- ----- ----- ----- -----			
N Нарушение, выявленное в	Способ	Срок	Отчетность об
ходе проверки	устранения устранения	устранении	
нарушения	нарушения	нарушения	
- ----- ----- ----- -----			
- ----- ----- ----- -----			
- ----- ----- ----- -----			
- ----- ----- ----- -----			
