

Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии · от 25.05.2016 · Действует с изменениями

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 25.05.2016 г. № П/0248 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2016 г., № 30; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) от 23.06.2016 г., ст. 0001201606230002)

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

ПРИКАЗ

Москва

25 мая 2016 г. № П/0248

Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Зарегистрирован Минюстом России 21 июня 2016 г.

Регистрационный № 42587

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; № 27, ст. 3480; № 52, ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925; № 30, ст. 4225; № 48, ст. 6637; № 49, ст. 6925; 2015, № 1, ст. 11, 51, 72; № 10, ст. 1418; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 4001; № 29, ст. 4342, 4346, 4352, 4353, 4375; 2016, № 1, ст. 10, 89) и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 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 проведения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее - Регламент).
2. Установить, что пункт 9 Регламента вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель И.В.Васильев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы государственной регистрации
кадастра и картографии
от 25 мая 2016 г. № П/0248

Регламент

проведения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее - Ведомственный контроль) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд".

2. Предметом Ведомственного контроля является соблюдение территориальными органами и подведомственными организациями Росреестра, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее - Объект контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее - законодательство 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- е) (Утратил силу - Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 16.06.2020 № П/0193)
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- к) (Утратил силу - Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 16.06.2020 № П/0193)
- 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.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий Ведомственного контроля, которые включают в себя: проведение проверки; анализ результатов проверки; принятие решения по результатам проверки; утверждение плана устранения

выявленных нарушений (при наличии нарушений); контроль исполнения плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений).

II. Организация мероприятий Ведомственного контроля

4. Ведомственный контроль подразделяется на плановый и внеплановый Ведомственный контроль. Плановый и внеплановый Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий Ведомственного контроля.

5. Организация выездных или документарных мероприятий Ведомственного контроля осуществляется структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, наделенным полномочиями по планированию, организации и контролю проведения проверок территориальных органов Росреестра.

6. Плановые выездные или документарные мероприятия Ведомственного контроля проводятся на основании приказа Росреестра и в соответствии с планом-графиком проверок и служебных командировок федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росреестра (далее - План-график), внеплановые выездные или документарные мероприятия Ведомственного контроля - в соответствии с приказом Росреестра.

7. Мероприятие Ведомственного контроля осуществляется комиссией Росреестра на основании приказа руководителя Росреестра.

Комиссия Росреестра по осуществлению Ведомственного контроля формируется из уполномоченных должностных лиц структурного подразделения Росреестра, наделенного полномочиями по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (при необходимости с привлечением должностных лиц других структурных подразделений центрального аппарата Росреестра).

8. Плановые выездные или документарные мероприятия Ведомственного контроля включаются в План-график на основании предложений структурного подразделения Росреестра, наделенного полномочиями по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд, сформированных в результате проведенного им анализа и обобщения выявленных в Объектах контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также по итогам мониторинга исполнения планов устранения выявленных нарушений.

9. Должностные лица Росреестра, уполномоченные на осуществление мероприятий Ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

10. Должностные лица Росреестра, участвующие в осуществлении Ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней. По письменному мотивированному ходатайству председателя комиссии решением руководителя Росреестра проведение проверки может быть продлено не более чем на 15 календарных дней.

12. При издании приказа Росреестра о проведении проверки Объекту контроля направляются копия приказа и уведомление о проведении выездной или документарной проверки.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) даты начала и окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) 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 такого мероприятия.

13. Уведомление о проведении проверки направляется Объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо нарочным (с распиской о вручении), либо посредством факсимильной связи, электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении Объекту контроля.

14. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в здания, помещения Объекта 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;
- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия Ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия Ведомственного контроля.

15. По результатам проведения проверки составляется акт о результатах проверки (далее - Акт), который подписывается председателем и членами комиссии.

Акт составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

Один экземпляр подписанного Акта вручается руководителю Объекта контроля, второй - остается у председателя комиссии.

16. Члены комиссии не позднее 5 рабочих дней после подписания Акта направляют председателю комиссии предложения по результатам проведенной проверки для включения в докладную записку, в том числе о направлении информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Предложения должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков;
- ориентированы на принятие Объектом контроля конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить (рассчитать);
- конкретными, сжатыми и простыми по форме и содержанию.

17. На основании предложений, представленных членами комиссии, председатель комиссии в течение 10 рабочих дней после окончания проверки готовит докладную записку.

Докладная записка подписывается председателем комиссии и предоставляется руководителю Росреестра с приложением Акта.

Окончательное решение по результатам проверки принимает руководитель Росреестра, в том числе решение:

а) о передаче материалов проверки в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения);

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления).

18. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней после предоставления докладной записки руководителю Росреестра и получения его решения по результатам проверки сообщает руководителю Объекта контроля о результатах рассмотрения итогов проверки руководителем Росреестра.

19. Руководитель Объекта контроля не позднее 5 рабочих дней с момента получения информации о результатах рассмотрения руководителем Росреестра итогов проверки разрабатывает план устранения выявленных нарушений и направляет его на согласование в структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, наделенное полномочиями по планированию, организации и контролю проведения проверок территориальных органов Росреестра.

20. Согласованный Росреестром план устранения выявленных нарушений в течение 3 рабочих дней утверждается руководителем Объекта контроля.

III. Заключительные положения

21. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 20 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения выездных и документарных проверок, хранятся не менее 3 лет.