

Об утверждении Регламента проведения Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

Приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом · № 269 · от 24.08.2017 ·
Действует с изменениями

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ПРИКАЗ

МОСКВА

24 августа 2017 г. № 269

Об утверждении Регламента проведения Федеральным агентством
по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения федеральных нужд

Зарегистрирован Минюстом России 18 сентября 2017 г.

Регистрационный № 48211

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 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. 1393, 1418; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3979, 4001; № 29, ст. 4342, 4346, 4352, 4353, 4375; 2016, № 1, ст. 10, 89; № 11, ст. 1493; № 15, ст. 2058, 2066; № 23, ст. 3291; № 26, ст. 3872, 3890; № 27, ст. 4199, 4247, 4253, 4254, 4298; 2017, № 1, ст. 15, ст. 30, ст. 41; № 9, ст. 1277; № 14, ст. 1995, ст. 2004, № 18, ст. 2660, № 24, ст. 3475, 3477, № 31, ст. 4747, 4760, 4780) и 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 проведения Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра
экономического развития
Российской Федерации -
руководитель Федерального
агентства по управлению
государственным имуществом Д.В.Пристансков

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по управлению государственным имуществом
от 24 августа 2017 г. № 269

РЕГЛАМЕНТ

проведения Федеральным агентством по управлению государственным имуществом ведомственного
контроля в сфере закупок

для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении территориальных органов Росимущества и подведомственных Росимуществу федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий (далее - Объекты контроля).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Объектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. При осуществлении ведомственного контроля Росимущество осуществляет проверку соблюдения Объектами контроля 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, утвержденной и доведенной до сведения Объекта контроля;
- 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 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.

II. Организация мероприятий ведомственного контроля

4. Ведомственный контроль в Росимуществе осуществляется Субъектами ведомственного контроля, которыми являются:

а) в отношении территориальных органов Росимущества - уполномоченное структурное подразделение Росимущества, в полномочия которого входит осуществление ведомственного контроля в сфере закупок в отношении территориальных органов Росимущества (далее - уполномоченное подразделение);

б) в отношении подведомственных Росимуществу федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий - структурное подразделение Росимущества, осуществляющее функции учредителя соответствующего федерального государственного бюджетного учреждения, полномочия собственника имущества соответствующего федерального государственного унитарного предприятия в соответствии с приказом Росимущества (далее - ответственное подразделение).

(Пункт в редакции Приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 04.03.2019 № 48)

5. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки). Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее - План).

6. Включение Объектов контроля в проект Плана на очередной календарный год осуществляется на основании проведенного Субъектом ведомственного контроля анализа результатов предыдущих проверок, материалов проверок контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, поступившей Субъекту ведомственного контроля до 1 декабря текущего календарного года.

7. В целях формирования Плана на очередной календарный год ответственные подразделения в срок до 5-го декабря текущего календарного года представляют в уполномоченное подразделение обоснованные предложения в части своей компетенции для включения Объектов контроля в План на очередной календарный год.

Уполномоченное подразделение осуществляет подготовку проекта Плана на очередной календарный год в отношении подведомственных Росимуществу федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий на основании полученных предложений ответственных подразделений, а в отношении территориальных органов Росимущества - на основании самостоятельно проведенного анализа результатов предыдущих проверок, материалов проверок контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Проект приказа об утверждении Плана на очередной календарный год представляется на утверждение руководителю Росимущества или лицу, исполняющему его обязанности, уполномоченным подразделением до 30 декабря текущего календарного года.

(Пункт в редакции Приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 04.03.2019 № 48)

8. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности, на основании:

- а) материалов, поступивших в Росимущество из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- в) поручений (указаний) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации о проведении мероприятий ведомственного контроля.

9. Проверки подразделяются на:

- документарные проверки, которые проводятся по месту нахождения Субъекта Ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения Объекта контроля.

10. Основанием для проведения проверки является распоряжение Росимущества о проведении проверки.

Проект распоряжения разрабатывается Субъектом ведомственного контроля и должен содержать указания на наименование Объекта контроля, вид проверки (плановая/внеплановая, выездная/документарная), состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия), проверяемый период, срок проведения проверки, перечень проверяемых вопросов.

Комиссия формируется при составлении программы проверки из уполномоченных должностных лиц Субъекта ведомственного контроля с привлечением работников других структурных подразделений центрального аппарата Росимущества. В состав комиссии должно входить не менее трех человек.

Комиссию возглавляет председатель комиссии.

Должностные лица Росимущества, уполномоченные на осуществление проверки, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

(Пункт в редакции Приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 04.03.2019 № 48)

11. Проверка проводится на основании программы проверки, утверждаемой председателем комиссии перед проведением проверки.

12. Срок проведения проверки не может быть больше 15-ти календарных дней. По письменному мотивированному ходатайству председателя комиссии, решением руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности, проведение проверки может быть продлено только один раз не более чем на 15-ть календарных дней.

13. Председатель комиссии готовит проект уведомления Объекту контроля о проведении проверки. Соответствующее уведомление подписывается руководителем Субъекта ведомственного контроля и не позднее чем за 5-ть рабочих дней до даты начала проверки направляет его Объекту контроля с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение председателем комиссии подтверждения о его вручении Объекту контроля.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование Объекта контроля, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Объекта контроля;
- в) вид проверки (выездная, документарная);
- г) дата начала и дата окончания проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения 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 такой проверки.

Объект контроля не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) представляет запрошенные документы и информацию Субъекта ведомственного контроля.

15. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания 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 проверки 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.

16. Не позднее 5-ти рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, установленным в решении руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности, о проведении мероприятия ведомственного контроля, члены комиссии представляют председателю комиссии подписанные ими заключения о результатах проведения проверки по вопросам, предусмотренным программой проверки и ответственными исполнителями которых они являются, а также сформированный комплект документов (их копии), исследованных при проведении проверки, на бумажном носителе в двух экземплярах. Заключения членов комиссии должны также содержать предложения по результатам проведенной проверки, 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 преступления, - в правоохранительные органы.

17. В случае непредставления членами комиссии заключений в установленный срок Субъект ведомственного контроля служебной запиской информирует начальника соответствующего структурного подразделения Росимущества о нарушении работниками данных структурных подразделений, являющихся членами комиссии, сроков представления заключений о результатах проверки.

18. Не позднее 10-ти рабочих дней со дня получения от всех членов комиссии заключений о результатах проверки, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, председателем комиссии составляется акт проверки о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля (далее - Акт), который в течение 2-х рабочих дней подписывается всеми членами комиссии.

Отказ от подписания акта не допускается. Члены комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение по вопросам проведенной проверки в виде приложения к каждому экземпляру Акта. В данном случае Акт подписывается с пометкой "С особым мнением".

Общий срок составления и подписания Акта не может превышать 17 рабочих дней со дня окончания проверки.

Акт составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу: один экземпляр - для Росимущества, второй экземпляр - для Объекта контроля.

19. При составлении Акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных членами комиссии, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В Акте последовательно излагаются результаты проверки по всем вопросам, указанным в программе проверки, нормативно-правовое обоснование выявленных замечаний, а также указание причин и условий их появления.

В случае, если по вопросу проверки не выявлено нарушений и недостатков, в Акте делается запись: "По данному вопросу проверки нарушений и недостатков не выявлено".

20. Подписанный председателем и членами комиссии Акт в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, направляется руководителю Объекта контроля (уполномоченному им лицу) для ознакомления сопроводительным письмом за подписью руководителя Субъекта ведомственного контроля. Ознакомление с Актом производится под роспись. Срок на ознакомление устанавливается председателем комиссии и не может превышать 5-ти рабочих дней со дня получения (вручения) соответствующего Акта руководителю Объекта контроля (уполномоченным им лицу).

21. В случае несогласия руководителя Объекта контроля (уполномоченного им лица) с фактами, изложенными в Акте, данные лица имеют право подписать Акт с указанием на наличие замечаний. Замечания излагаются в письменном виде сразу или направляются председателю комиссии в течение 5-ти рабочих дней со дня получения (вручения) соответствующего Акта.

Внесение в подписанный членами комиссии Акт каких-либо изменений на основании замечаний руководителя Объекта контроля (уполномоченного им лица) и вновь представляемых ими материалов не допускается.

22. В течение 5-ти рабочих дней после получения Акта с отметкой об ознакомлении руководителем Объекта контроля (уполномоченным им лицом) и (или) замечаний руководителя Объекта контроля (уполномоченного им лица) Субъект ведомственного контроля информирует руководителя Росимущества, или лицо, исполняющее его обязанности, посредством докладной записки (с приложением Акта проверки) о результатах проведенной проверки с предложением мер по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений, привлечению к ответственности работников Объекта контроля, направлению материалов проверки 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 проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения), или в правоохранительные органы (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления).

23. Руководитель Субъекта Ведомственного контроля в течение 15-ти рабочих дней после получения решения руководителя Росимущества или лица, исполняющего его обязанности, по результатам проверки разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений и направляет его руководителю Объекта контроля (уполномоченному им лицу).

24. Субъект Ведомственного контроля проводит анализ и обобщение материалов проверок и ежегодно в срок до 15 февраля текущего календарного года представляет руководителю Росимущества или лицу, исполняющему его обязанности, отчет о проведенных мероприятиях за предшествующий год.

25. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Росимуществом не менее трех лет.