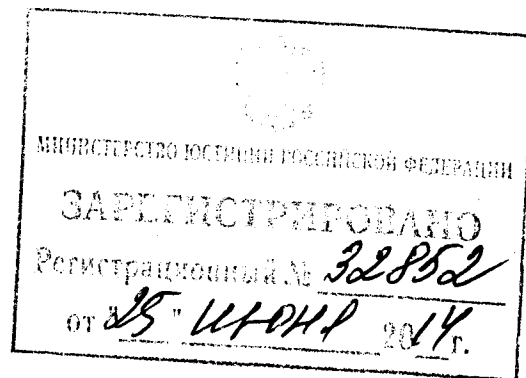




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

П Р И К А З

05.05.2014

№ 346

Москва

[Об утверждении Регламента
проведения Федеральной
службой по надзору в сфере
защиты прав потребителей и
благополучия человека
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения
федеральных нужд.]

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 федеральных и муниципальных нужд" <1> и пунктом 4 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89 <2> , приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

2. Проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в территориальных органах и подведомственных учреждениях Роспотребнадзора возложить на Финансово-экономическое управление (Гришина В.Н.).

3. Начальнику управления кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения (Пронина А.А.) организовать получение дополнительного профессионального образования в сфере

<1> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480; N 52, ст. 6961)

<2> (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 7, ст. 683; N 12, ст. 1290).

Врио руководителя



А.Ю. Попова

05.05.2014

Государственный
судебный
мисс
Григорьева Е.А.



Утвержден
Приказом Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
от «05» 05 2014 г. N 376

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) 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 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (далее - Правила). Все понятия, используемые в настоящем Регламенте, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд Российской Федерации (далее - ведомственный контроль) осуществляется Роспотребнадзором в отношении заказчиков – органов Роспотребнадзора и подведомственных ему учреждений (далее - 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 и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности субъектов контроля.

5. При осуществлении ведомственного контроля Роспотребнадзор 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 осуществления 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.

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом, Правилами, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Порядок организации и проведения проверок

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным Руководителем Роспотребнадзора (далее - Руководитель). В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

8. План проверок на очередной календарный год утверждается ежегодно, не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. Внеплановая проверка проводится в случае:

1) обращения участника закупки, осуществляющего общественный контроль общественного объединения и объединение юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

2) в случае поступления информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее также - нарушения), либо выявление таких нарушений в ходе осуществления ведомственного мониторинга закупок субъектов контроля.

10. Ведомственный мониторинг закупок субъектов контроля осуществляется уполномоченными должностными лицами Роспотребнадзора посредством сбора, анализа, систематизации и оценки информации о планировании и осуществлении закупок, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок, а до ее ввода в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который является должностным лицом Роспотребнадзора, ответственным за проведение мероприятий

ведомственного контроля. Изменение состава комиссии, а также сроков проведения проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются распорядительным актом.

12. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) решение о проведении проверки;
- 2) наименование субъекта контроля;
- 2) состав комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- 3) предмет проверки (проверяемые вопросы), цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 4) период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- 5) вид проверки (выездная или документарная проверка);
- 6) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней).

13. Роспотребнадзор уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распорядительного акта 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.

14. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Роспотребнадзором подтверждения о его вручении субъекту контроля.

15. Срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Руководителя в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных проверок, экспертиз.

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

- а) в случае осуществления 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 приказа с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- б) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме

электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

23. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Заседание комиссии является открытым, если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну.

24. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

28. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

29. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд комиссия составляет акт проверки.

30. Акт проверки должен содержать:

- 1) наименование органа, проводившего проверку;
- 2) кратко изложенную информацию, содержащуюся в отчете, составленном по результатам проверки;
- 3) информацию о заседании комиссии (в том числе о назначении заседания, об уведомлении об этом всех заинтересованных лиц, о лицах, участвующих и присутствующих на заседании комиссии, о ходе заседания);
- 4) информацию о принятых по итогам заседания решениях (с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии);
- 5) дату составления акта.

31. Подписанный акт проверки представляется Руководителю.

32. В случае если по результатам проверки нарушения выявлены, комиссия:

- 1) разрабатывает и утверждает План устранения выявленных нарушений (далее – План);
- 2) принимает решение обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;
- 3) принимает решение направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. При разработке и утверждении Плана комиссия учитывает позицию и предложения субъекта контроля о сроках и способах устранения выявленных нарушений.

34. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны

34. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать положениям законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд.

35. При определении способа устранения выявленного нарушения комиссия обязана указать конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, для устранения такого нарушения.

36. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки. Член комиссии, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в акте, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Член комиссии, не согласный с выводами и решениями комиссии, вправе подать особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта проверки.

37. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его оформления направляется субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо нарочным (с распиской о вручении), а также по адресу электронной почты.

38. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки утвержден План, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Комиссией, проводившей проверку, данное ходатайство рассматривается в течение пяти рабочих дней.

39. Материалы проверки хранятся в Роспотребнадзоре не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

III. Заключительные положения

40. Должностные лица Роспотребнадзора участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Несоблюдение комиссией (членами комиссии) положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых комиссией решений.

42. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии может производиться в судебном порядке.

43. Решения, действия (бездействие) комиссии может быть обжаловано Руководителю. Жалоба на решения, действия (бездействие) комиссии может быть подана заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня принятия обжалуемого решения, совершения обжалуемого действия (бездействия). Такая жалоба должна быть рассмотрена в течение десяти рабочих дней.