



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 33577

№ Зав.уч. 2014/4

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ
(ФСТ РОССИИ)**



*Копие
наделены
делами*
Верни
ФСТ
Управление делами
Тест
19 июня 2014 г.

П Р И К А З

«19» июня 2014 г.

№ 108

г. Москва

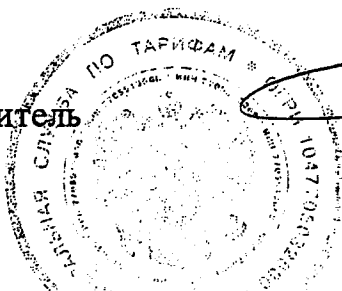
Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой по тарифам ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480; № 52 (часть 1), ст. 6961; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.06.2014, № 0001201406040012), постановлением 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),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – Регламент).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке, за исключением подпунктов «б», «д», «е» пункта 4 Регламента, вступающих в силу с 01.01.2016, а также пункта 11 Регламента, вступающего в силу с 01.01.2017*.

Руководитель



С. Новиков

* С учетом пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд».

**Регламент
проведения Федеральной службой по тарифам ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480; № 52 (часть 1), ст. 6961; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.06.2014, № 0001201406040012), постановлением 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), и устанавливает порядок подготовки и проведения ФСТ России ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственного заказчика – Федерального бюджетного учреждения «Информационно-технический центр ФСТ России» (далее – Заказчик) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиком, в том числе контрактной службой Заказчика, комиссией по осуществлению закупок Заказчика, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При проведении ведомственного контроля Заказчика ФСТ России руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящим Регламентом.

4. При осуществлении ведомственного контроля ФСТ России 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.

II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

5. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения проверки. Проверки могут быть выездными или документарными. Проверка проводится на основании приказа руководителя ФСТ России.

6. ФСТ России уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

7. 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) дата начала и дата окончания 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 проверки.

8. Уведомление направляется не позднее 14 календарных дней до даты начала проверки.

9. 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 ФСТ России.

III. Комиссия по осуществлению ведомственного контроля

10. Для осуществления ведомственного контроля приказом ФСТ России о проведении проверки утверждается состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля (далее – Комиссия), Комиссию возглавляет председатель комиссии.

11. В Комиссию входят работники ФСТ России, имеющие высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

12. Председатель Комиссии назначается руководителем ФСТ России. Председатель Комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку к ведомственному контролю и работу других членов Комиссии, проводит совещания Комиссии, в ходе которых распределяет обязанности между членами Комиссии и конкретизирует основные задачи Комиссии при проверке, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должен представить Заказчик. Несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

13. Члены Комиссии выполняют поручения председателя Комиссии и представляют председателю Комиссии объективную и обоснованную информацию, выводы и предложения. В сроки, установленные председателем Комиссии, представляют информацию в печатном и электронном виде о реализации в ходе проверки поставленных задач.

14. Члены комиссии при проведении проверки имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Заказчика (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) требовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого ведомственного контроля.

IV. Оформление результатов проверки

15. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее – Акт), который подписывается председателем и членами Комиссии, и представляется руководителю ФСТ России для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Акт составляется на основании имеющихся по результатам проверки данных и состоит из трех частей - вводной, описательной и резолютивной.

16. Нарушения и недостатки, выявленные в ходе проверки, указываются в описательной части Акта. В резолютивной части Акта указывается вывод Комиссии о деятельности Заказчика и признание ее удовлетворительной либо неудовлетворительной на основании документов и материалов проведенной проверки, которые прилагаются к Акту.

17. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в течение пяти рабочих дней в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю Заказчика под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отказа Заказчика дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в ФСТ России.

18. При наличии возражений или замечаний членов Комиссии к Акту они вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

19. При наличии возражений или замечаний у руководителя Заказчика к Акту либо при отказе от его подписания он вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

20. При выявлении нарушений в ходе проверки комиссия разрабатывает план устранения выявленных нарушений (далее - План) и направляет на утверждение руководителю ФСТ России. После этого утвержденный План доводится до сведения руководителя Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения руководителем ФСТ России.

21. Своевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в Плане, обеспечивается Руководителем Заказчика.

22. Отчет Заказчика подписанный руководителем Заказчика о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в Плане, направляется руководителю ФСТ России в срок не позднее одного месяца с момента принятия руководителем ФСТ России решения по результатам рассмотрения Акта.

23. 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 уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки хранятся в ФСТ России не менее 3 лет.