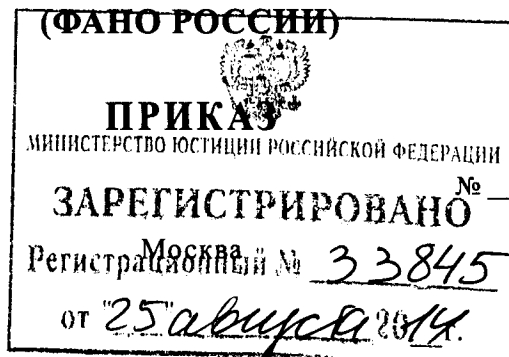




ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

(ФАНО РОССИИ)

09 июля 2014 г.



19н

Об утверждении Регламента проведения Федеральным агентством научных организаций ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

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 федеральных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14 ст. 1652; № 27, ст. 3480; № 52, ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925) и пунктом 4 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; № 12, ст. 1290), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральным агентством научных организаций ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

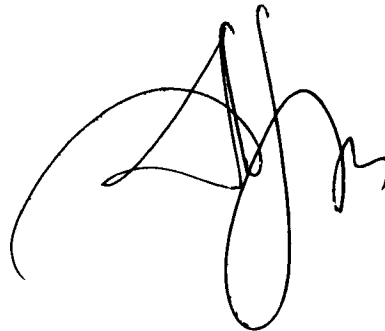
2. Полномочия по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд возложить на отдел планирования закупочной деятельности Планово-экономического

управления (М.А. Говорушко).

3. Планово-экономическому управлению (Е.Е. Буртоликова) предусмотреть соответствующие полномочия в положении об отделе планирования закупочной деятельности Планово-экономического управления и должностных регламентах работников отдела планирования закупочной деятельности Планово-экономического управления в части проведения мероприятий ведомственного контроля.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'Врио руководителя' and 'А.М. Медведев'.

А.М. Медведев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального
агентства научных организаций

от 09.07.14 № 194

**Регламент
проведения Федеральным агентством научных организаций
ведомственного контроля в сфере закупок для федеральных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14 ст. 1652; № 27, ст. 3480; № 52, ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925) (далее – Закон № 44-ФЗ), Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; № 12, ст. 1290) (далее – Правила) и устанавливает порядок осуществления Федеральным агентством научных организаций (далее – Агентство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее – закупка).

2. Ведомственный контроль в сфере закупок (далее – ведомственный контроль) осуществляется Агентством в отношении заказчиков, подведомственных Агентству (далее – объект контроля).

3. В соответствии с пунктом 2 Правил предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами контроля, в том числе их

контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации 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).

4. При осуществлении ведомственного контроля Агентство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе требований, установленных подпунктами «а» - «о» пункта 3 Правил.

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

5. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными и документарными.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок деятельности территориальных органов Агентства и организаций, подведомственных Агентству, на соответствующий год. В отношении каждого объекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

7. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год.

8. Внеплановая проверка проводится:

1) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) объекта контроля в адрес Агентства;

2) в случае поступления в установленном законодательством Российской Федерации порядке информации о нарушении объектом

контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - нарушения).

9. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется должностными лицами Агентства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля на основании распоряжения Агентства о проведении проверки.

10. Срок проведения проверки согласно пункту 11 Правил 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 Агентства или лица, его замещающего с оформлением соответствующего распоряжения Агентства.

11. Агентство уведомляет объект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

12. Уведомление должно содержать информацию, установленную подпунктами «а» - «ж» пункта 10 Правил.

13. На основании пункта 12 Правил при проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, 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 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.

14. В соответствии с пунктом 13 Правил по результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Агентства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля.

15. Акт проверки состоит из вводной, описательной частей и предложений по устранению выявленных нарушений и рекомендаций по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта контроля.

16. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

- тема проверки;
- дата и время составления акта проверки;
- номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности всех должностных лиц Агентства, ответственных за проведение мероприятий ведомственного контроля;
- проверяемый период;
- срок проведения мероприятия ведомственного контроля;
- наименование объекта контроля, в отношении которого были проведены контрольные мероприятия.

17. Описательная часть акта проверки содержит описание проведенных мероприятий и выявленных нарушений.

18. При составлении акта проверки обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

19. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки подтверждаются документами (копиями документов), объяснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

20. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, указываются:

положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;

период, к которому относится выявленное нарушение.

21. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц объекта контроля.

22. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Агентства.

23. Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами Агентства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и вручается руководителю объекта контроля или иному уполномоченному руководителем объекта контроля лицу.

24. Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, в течение пяти рабочих дней после завершения проверки докладывает руководителю Агентства о результатах проверки, причинах выявленных нарушений, выводах и предложениях по совершенствованию деятельности в сфере закупок объекта контроля.

25. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение пяти

рабочих дней после окончания проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные должностными лицами Агентства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

26. До 15 числа месяца, следующего за текущим кварталом, должностные лица Агентства, ответственные за проведение мероприятий ведомственного контроля проводят обобщение нарушений и замечаний, выявленных по результатам проведенных проверок, и направляют в территориальные органы Агентства и подведомственные Агентству организации данную информацию для принятия к руководству в целях исключения указанных нарушений.

27. В соответствии с пунктом 14 Правил 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.

28. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе План мероприятий по устранению выявленных нарушений, указанный в пункте 25 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Агентстве не менее 3 лет.