



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

## П Р И К А З

340.92  
от 18 сентября 2014

26.08.2014

Москва

№ 184

**Об утверждении регламента Федерального агентства связи  
по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных  
организаций**

В соответствии с Положением о Федеральном агентстве связи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 27, ст. 2783; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151; № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6 ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 5, ст. 504), Федеральным законом 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 (часть I), ст. 6961), постановлением 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) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый регламент Федерального агентства связи по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных организаций.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства связи Д.О. Панышева.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель

О.Г. Духовницкий

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федерального  
агентства связи  
от 26.05 2014 г. № 184

**Регламент  
Федерального агентства связи по осуществлению ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд  
в отношении подведомственных организаций**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Федеральным агентством связи (далее – Орган ведомственного контроля, Агентство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд подведомственных организаций (далее – Регламент).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), подведомственными организациями (далее – подведомственные заказчики, объекты ведомственного контроля) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ).

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона 44-ФЗ.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика.

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся (пп. 4.2 - 4.6 вступают в силу с 01.01.2015):

4.6.1. В планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок.

4.6.2. В извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках.

4.6.3. В протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках.

4.6.4. В условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.6.5. В реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.9. 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 (вступает в силу с 01.01.2017).

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки.

4.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

4.13. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непередаваемых полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Закона 44-ФЗ.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в отношении

подведомственных заказчиков (далее – проверки). Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

7. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией Агентства по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иных лиц (далее – Инспекция).

8. Инспекция создается без образования отдельного структурного подразделения путем утверждения состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. В состав Инспекции должны входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет председатель инспекции. Должностные лица Агентства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Инспекция состоит преимущественно из должностных лиц Управления административного обеспечения и имущественных отношений Агентства.

9. Решения о проведении проверок, утверждении постоянного состава Инспекции, изменениях состава Инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом Агентства.

10. Деятельность Инспекции основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## **II. Проведение плановых проверок**

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Агентства. В отношении каждого объекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

11.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей объектов ведомственного контроля установленным порядком.

11.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

12.1. Наименование объекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

12.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

12.3. Вид проверки (выездная или документарная).

12.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

13. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Агентства в сети «Интернет».

Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю объекта ведомственного контроля или лицу его замещающему не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

14. Перед проверкой должностные лица Инспекции должны подготовить следующие документы:

14.1. Приказ о проведении проверки, утверждаемый руководителем Агентства.

14.2. Уведомление о проведении проверки.

15. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

15.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

15.2. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции.

15.3. Предмет проверки.

15.4. Основания, цели и сроки осуществления проверки.

15.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

15.6. Период, который исключает пересечение проверок, а также возможность проведения повторных проверок одного и того же периода.

15.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, функцию по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд.

15.8. Метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов (тематическая или комплексная).

15.9. Способ проверки (сплошная или выборочная).

15.10. Вид проверки (выездная или документарная).

16. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

16.1. Наименование объекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

16.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного объекта ведомственного контроля.

16.3. Вид проверки (выездная или документарная).

16.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

16.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

16.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

16.7. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

17. 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 Агентства или лица его замещающего.

18. Изменение состава Инспекции оформляется приказами руководителя Агентства.

19. Должностные лица Инспекции при проведении проверки имеют право:

19.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

19.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

19.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

20. Результаты проверки оформляются актом проверки (далее – Акт) в сроки, установленные приказом о проведении проверки, но не более тридцати дней с момента окончания проверки. Акт подписывается лицом, возглавляющим Инспекцию, а также членами Инспекции, и представляется руководителю Органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

20.1. При необходимости на основании таких результатов по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица его замещающего может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

20.2. План устранения выявленных нарушений разрабатывается Инспекцией и должен содержать указание на установленные Инспекцией нарушения, способы и сроки устранения подведомственным заказчиком указанных нарушений.

21. Акт должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

21.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

21.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

21.1.2. Номер, дату и место составления акта.

21.1.3. Дату и номер приказа о проведении проверки.

21.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

21.1.5. Период проведения проверки.

21.1.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку.

21.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд.

21.2. Описательная часть Акта должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия соответствующего решения по результатам проверки.

21.3. В мотивировочной части Акта должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены объектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

21.4. Резолютивная часть Акта должна содержать:

21.4.1. Выводы Инспекции о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности объектов ведомственного контроля.

21.4.2. Выводы Инспекции о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

21.4.3. Сведения об утверждении плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием сроков их устранения (далее – план устранения нарушений).

22. Акт подписывается всеми должностными лицами Инспекции.

23. Копия Акта направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, сопроводительным письмом за подписью руководителя Инспекции либо его заместителя в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания Акта.

24. В течение семи календарных дней после получения подведомственным заказчиком копии акта проверки, подведомственный заказчик разрабатывает, утверждает и направляет в адрес Органа ведомственного контроля план устранения нарушений.

25. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Агентства в сети «Интернет».

26. Материалы проверки и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение Инспекцией, должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых Инспекцией решений.

### **III. Проведение внеплановых проверок**

27. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

27.1. Невыполнение плана устранения нарушений в установленные сроки.

27.2. Обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) объекта ведомственного контроля в адрес Органа ведомственного контроля.

28. Руководитель Инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Регламента, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющихся основанием для принятия решения.

29. Руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки в течение тридцати рабочих дней с момента получения служебной записки, указанной в пункте 27 настоящего Регламента.

30. При проведении внеплановой проверки Инспекция руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

31. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

32. 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.



#### **IV. Требования к должностным лицам Инспекции**

33. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

34. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица Инспекции обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

34.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.