

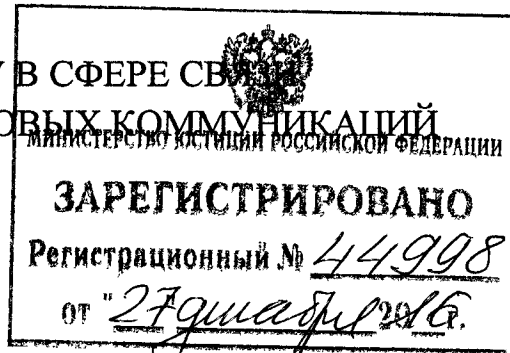


КОПИЯ ВЕРНА

МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(РОСКОМНАДЗОР)

П Р И К А З



07.12.2016

№ 309

Москва

Об утверждении Регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

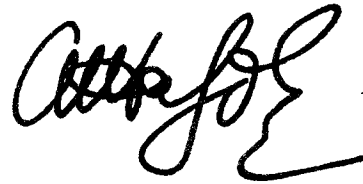
В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480; № 52, ст. 6961; 2014, № 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. 4247, 4199, 4298), 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, 2014, № 7, ст. 683; 2014, № 12, ст. 1290) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.А. Панкова.

Руководитель

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

А.А. Жаров

УТВЕРЖДЁН
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере связи,
информационных технологий и
массовых коммуникаций
от 07.12.16 № 309

РЕГЛАМЕНТ
осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее соответственно - закупки) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных организаций (далее - субъекты ведомственного контроля, заказчики).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности 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 субъектами ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд.

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 закупок и обоснованности закупок;

4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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:

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

4.6.2. в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

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

4.6.4. 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. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.10. 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;

4.11. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4.12. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки;

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в отношении заказчиков (далее - проверки). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

6. Проведение указанных проверок в отношении заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иных лиц (далее - Инспекция). При необходимости обеспечивается создание более одной Инспекции.

7. Инспекция создается путем утверждения состава работников,

уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. В состав Инспекции могут включаться работники Административного управления, Финансового управления, Правового управления.

8. Решения о проведении проверок, об утверждении состава Инспекции, изменениях состава Инспекции, об утверждении и изменении сроков осуществления ведомственного контроля и других сопряженных вопросов, утверждаются приказом органа ведомственного контроля.

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

II. Проведение плановых проверок

10. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом органа ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не реже одного раза в 3 года.

11. План проверок на очередной календарный год разрабатывается Административным управлением органа ведомственного контроля и утверждается не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

12.1. наименование заказчика (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, 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 заказчика;

12.3. вид проверки (выездная или документарная);

12.4. дату начала и дату окончания проведения проверки.

13. План проверок может содержать иную информацию.

14. План проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются не

позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

16. При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю заказчика или лицу, его замещающему, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

Уведомление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, нарочным (с распиской о вручении), телеграммой либо посредством факсимильной связи, электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении.

17. Перед проведением проверки Инспекция должна подготовить следующие документы:

17.1. приказ о проведении проверки;

17.2. уведомление о проведении проверки.

18. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

18.1. наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

18.2. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции;

18.3. предмет проверки;

18.4. основания, цели и сроки проведения проверки;

18.5. дату начала и дату окончания проведения проверки;

18.6. проверяемый период;

18.7. наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

18.8. метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов

путем тематической (по отдельным предметам закупок) или комплексной проверки (по всем предметам закупок);

18.9. способ проверки устанавливается сплошной (все документы по закупкам) и выборочный (рассматривается часть документов, составленных в ходе проведения закупки).

19. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

19.1. наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

19.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

19.3. вид проверки (выездная или документарная);

19.4. дату начала и дату окончания проведения проверки;

19.5. состав Инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;

19.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

19.7. 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.

20. 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 органа ведомственного контроля или его заместителя.

21. Инспекция при проведении проверки имеет право:

21.1. в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (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;

21.2. на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

22. По результатам проверки оформляется акт (далее - акт проверки), который подписывается лицом, возглавляющим Инспекцию, а также членами Инспекции.

Член Инспекции, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в акте проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Член Инспекции, не согласный с выводами и решениями Инспекции, вправе подать особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта проверки.

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

23.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

23.1.1. наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

23.1.2. номер, дату и место составления акта;

23.1.3. дату и номер приказа о проведении проверки;

23.1.4. основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

23.1.5. период проведения проверки;

23.1.6. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку;

23.1.7. наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

23.2. Описательная часть акта проверки 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 правильного решения по результатам проверки.

23.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены заказчиком, оценка этих нарушений либо сведения об отсутствии таких нарушений.

23.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

23.4.1. выводы Инспекции о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности заказчика;

23.4.2. выводы Инспекции о направлении результатов проверки 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;

23.4.3. сведения об утверждении плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием сроков их устранения (далее - план устранения нарушений).

24. План устранения нарушений разрабатывается и утверждается Инспекцией и должен содержать указание на установленные Инспекцией нарушения субъектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, способы и сроки устранения указанных нарушений. При определении способа устранения выявленного нарушения Инспекция должна указать конкретные действия, которые должен совершить субъект ведомственного контроля, для устранения такого нарушения.

25. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью заместителя руководителя

органа ведомственного контроля.

26. Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется заказчику на исполнение не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня вручения акта проверки.

27. 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. Представители субъекта ведомственного контроля в ходе проведения проверки вправе давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, которые приобщаются к материалам проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

29. В сроки, установленные актом проверки, заказчик направляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении нарушений, согласно плану, указанному в пункте 24 настоящего Регламента.

30. Субъект ведомственного контроля, в отношении которого утвержден план устранения выявленных нарушений, вправе направить Инспекции, проводившей проверку, мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается Инспекцией, проводившей проверку, в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

31. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся Инспекцией не менее трех лет.

III. Проведение внеплановых проверок

32. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

32.1. неисполнение заказчиком ранее выданного плана устранения нарушений;

32.2. обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта ведомственного контроля в адрес органа ведомственного контроля;

32.3. поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд;

32.4. поручение (указание) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или приказ (поручение) руководителя органа ведомственного контроля и его заместителя.

33. При наличии оснований, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, лицо, возглавляющее Инспекцию направляет руководителю органа ведомственного контроля и его заместителю докладную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия соответствующего решения.

34. При получении такой докладной записки руководитель органа ведомственного контроля и его заместитель принимает решение о целесообразности проведения проверки.

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

36. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

IV. Требования к должностным лицам Инспекции

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

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

38.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

38.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов и экспертные организации.

V. Заключительные положения

39. Решения, действия (бездействие) Инспекции могут быть обжалованы руководителю органа ведомственного контроля и его заместителю. Жалоба на решения, действия (бездействие) Инспекции 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 со дня ее поступления в орган ведомственного контроля.
