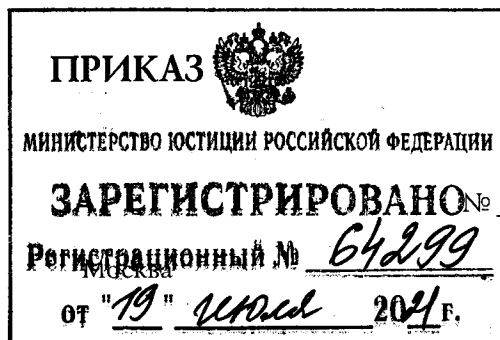




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПРОБИРНАЯ ПАЛАТА



02.07.2021

104

**Об утверждении Регламента
проведения Федеральной пробирной палатой
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; 2015, № 29, ст. 4342) и пунктом 2 постановления 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 проведения Федеральной пробирной палатой ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Ю.И. Зубарев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной
пробирной палаты
от 02.02.2011 № 10Н

РЕГЛАМЕНТ
проведения Федеральной пробирной палатой
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральной пробирной палатой (далее - Служба) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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) в отношении подведомственных Службе заказчиков – территориальных органов Службы (далее - объекты проверки).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами проверки, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Служба 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- и) применения объектом проверки мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- м) соответствия использования поставленного товара, выполненной

работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

5. Организация проверок осуществляется Управлением планирования и исполнения бюджета Службы.

Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение конкретной проверки (далее - уполномоченные лица), утверждается приказом Службы.

Проведение проверки осуществляется группой проверки, состоящей из уполномоченных лиц под руководством должностного лица Управления планирования и исполнения бюджета Службы, назначенного приказом Службы.

6. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым руководителем Службы или лицом, его замещающим.

8. Проект плана проверок формируется Управлением планирования и исполнения бюджета Службы и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

9. План проверок утверждается руководителем Службы или лицом, его замещающим, не позднее 30 декабря текущего года.

10. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Службы на основании мотивированного обращения начальника Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лица, его замещающего.

11. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также

вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

13. На основании утвержденного плана проверок издается приказ Службы о проведении проверки.

14. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается начальником Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лицом, его замещающим.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных лиц, в том числе сведения о руководителе группы проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

16. 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 Службы или лица, его замещающего.

17. При проведении проверки уполномоченные лица имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (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 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 проводимой проверки.

Срок предоставления документов и дачи объяснений в письменной форме, в форме электронного документа продолжительностью не менее 1 рабочего дня устанавливается в письменном запросе в адрес объекта проверки, подписываемом уполномоченным лицом, проводящим проверку.

18. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней уполномоченными лицами составляется акт проверки, в котором отражаются (при наличии) нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о соблюдении объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. В акте проверки также отражаются случаи (при наличии) непредставления объектом проверки документов и информации, запрашиваемых при проведении проверки.

19. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными лицами. Первый экземпляр представляется начальнику Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лицу, его замещающему, и остается на хранении в Управлении планирования и

исполнения бюджета Службы, второй экземпляра акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю объекта проверки посредством фельдъегерской связи либо передается нарочно с отметкой о получении.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

Возражения или замечания по акту проверки, представленные руководителем объекта проверки, позже установленного срока, к материалам проверки не приобщаются.

21. Если от руководителя объекта проверки или лица, его замещающего, не поступили письменные возражения или замечания по акту проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта проверки, либо уведомление об отправлении в вышеуказанный срок возражений или замечаний по акту проверки (далее - уведомление), акт проверки считается согласованным без возражений со стороны объекта проверки.

22. Руководитель группы проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений или замечаний по акту проверки, рассматривает их, составляет отчет о результатах проверки, содержащий выводы об обоснованности возражений и замечаний по акту проверки, и передает начальнику Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лицу, его замещающему.

23. Начальник Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лицо, его замещающее, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления отчета о результатах проверки рассматривает его с приложением акта проверки, и письменных возражений или замечаний по акту проверки и готовит заключение о результатах проверки.

24. При выявлении нарушений по результатам проверки в случае, если акт проверки согласован без возражений или в заключении начальника

Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лица, его замещающего, содержится вывод о необоснованности возражений или замечаний, уполномоченными лицами разрабатывается и представляется на утверждение начальнику Управления планирования и исполнения бюджета Службы или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока предоставления письменных возражений или замечаний, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, а при наличии возражений или замечаний, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, со дня выдачи заключения, предусмотренного пунктом 23 настоящего Регламента, и должен содержать указание на установленные уполномоченными лицами нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

25. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

26. Объект проверки информирует Службу о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

27. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), 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 (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

28. Материалы по результатам проверок, в том числе планы

устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Службой не менее 3 лет.