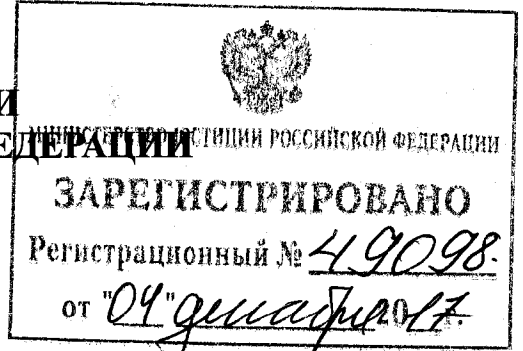




УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРИКАЗ

07 ноября 2017 г.

№ 474

г. Москва

**Об утверждении Регламента проведения
Управлением делами Президента Российской Федерации
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 (ч. I), ст. 4342), 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; № 12, ст. 1290)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Управлением делами Президента Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами

А.С. Колпаков

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами
Президента Российской Федерации

от « 07 » ноября 2017 г. № 474

РЕГЛАМЕНТ

проведения Управлением делами Президента Российской Федерации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Управлением делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных 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) в отношении подведомственных Управлению делами заказчиков (далее – 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 является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

При осуществлении ведомственного контроля Управление делами осуществляет проверку соблюдения заказчиками 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 документах о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участниками 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 преимуществ 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

5. Мероприятия ведомственного контроля организуются и проводятся Главным контрольным управлением Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Главное контрольное управление), наделенным полномочиями по осуществлению ведомственного контроля, с привлечением (при необходимости) федеральных государственных гражданских служащих иных самостоятельных подразделений Управления делами.

6. Федеральные государственные гражданские служащие Управления делами, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с годовым планом мероприятий ведомственного контроля, утверждаемым управляющим делами Президента Российской Федерации (далее – Управляющий делами) или лицом, его замещающим.

9. План мероприятий ведомственного контроля составляется Главным контрольным управлением не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и представляется им на утверждение Управляющему делами или лицу, его замещающему.

10. Решение о внесении изменений в план мероприятий ведомственного контроля принимается Управляющим делами или лицом, его замещающим, на основании мотивированного обращения руководителя Главного контрольного управления.

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- а) наименование заказчика;
- б) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- в) период, за который проверяется деятельность заказчика;
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

12. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся по решению Управляющего делами или лица, его замещающего.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Управляющего делами или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения руководителя Главного контрольного управления.

III. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

14. Мероприятие ведомственного контроля проводится на основании программы проведения ведомственного контроля, утвержденной руководителем Главного контрольного управления.

При составлении программы проведения ведомственного контроля формируется группа должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (далее – группа), распределяются обязанности между членами группы.

15. Программа проведения ведомственного контроля должна содержать:

- а) наименование заказчика;
- б) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- в) способ проведения мероприятия ведомственного контроля (сплошной или выборочный);
- г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) период, за который проверяется деятельность заказчика;
- е) состав группы, с указанием руководителя группы;
- ж) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля.

16. Главное контрольное управление уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) 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 такого мероприятия.

18. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятия ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного 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.

19. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 2 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля, и заказчиком. Акт проверки составляется в двух экземплярах: первый экземпляр представляется руководителю Главного контрольного управления, второй – вручается (направляется) руководителю заказчика или иному уполномоченному руководителем заказчика лицу.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель заказчика вправе в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения экземпляра акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения мероприятия ведомственного контроля.

21. При выявлении нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля, в течение 10 рабочих дней со дня подписания заказчиком акта проверки разрабатывается и представляется на утверждение руководителю Главного контрольного управления план устранения выявленных нарушений.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения руководителю заказчика.

22. На основании акта проверки составляется докладная записка Управляющему делами или лицу, его замещающему, содержащая информацию об итогах мероприятия ведомственного контроля, выводы и предложения.

23. Руководитель заказчика представляет отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в Главное контрольное управление в течение 7 рабочих дней

со дня истечения последнего дня срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

24. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в 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.

25. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Главном контрольном управлении не менее 3 лет.