

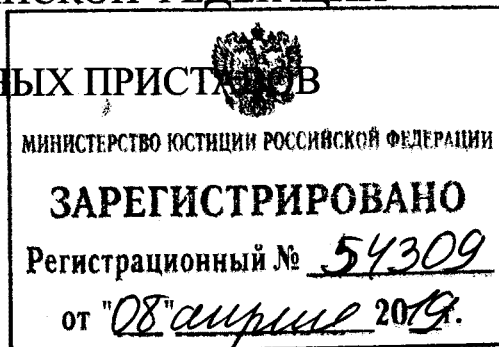


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



13 марта 2019 г.

№ 97

Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3480; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 23, ст. 2925; № 30 (ч. I), ст. 4225; № 48, ст. 6637; № 49 (ч. VI), ст. 6925; 2015, № 1 (ч. I), ст. 11, ст. 51, ст. 72; № 10, ст. 1418; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 4001) и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 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:

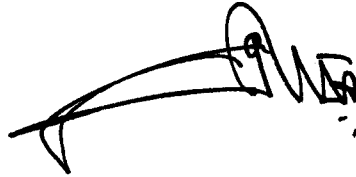
1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

2. Полномочия по проведению Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд возложить на Контрольно-ревизионное управление.

3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы судебных приставов от 01.04.2015 № 217 «Об утверждении Регламента осуществления Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (зарегистрирован Минюстом России 10.04.2015, регистрационный № 36829).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом ФССП России
от 13.03.2019 № 97

РЕГЛАМЕНТ
проведения Федеральной службой судебных приставов
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления в Федеральной службе судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков – территориальных органов ФССП России и федерального государственного автономного учреждения «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – объекты контроля).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 89.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство о контрактной системе).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля ФССП России осуществляет проверку соблюдения законодательства о контрактной системе, в том числе:

1.4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе.

1.4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

1.4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

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

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

1.4.6. 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 документации о закупках;

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

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, – условиям контрактов.

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

1.4.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.4.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.4.10. 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.

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

1.4.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

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

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

1.6. Проведение проверок в отношении объектов контроля осуществляется должностными лицами Контрольно-ревизионного управления (далее – КРУ), уполномоченными на проведение проверки.

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

1.8. При подготовке проверки формируется состав уполномоченных должностных лиц. В случае привлечения иных должностных лиц ФССП России, обладающих знаниями и навыками в сфере закупок, издается отдельный приказ, наделяющий их такими полномочиями.

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – План проверок), утверждаемым директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации (далее – Директор).

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:
наименование объекта контроля;
вид проверки (выездная или документарная);
метод проверки (сплошной или выборочный);
период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля;
дата начала и дата окончания проверки.

2.3. План проверок утверждается не позднее 25 декабря текущего года. Копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте ФССП России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

2.4. На основании Плана проверок издается приказ ФССП России о проведении проверки, в котором указываются:

наименование объекта контроля;
основание для проведения выездной или документарной проверки с указанием номера пункта Плана проверки;
вид проверки (выездная или документарная);
период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля;
дата начала и дата окончания проверки;
должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее – уполномоченное должностное лицо), либо состав комиссии по проверке (далее – комиссия), состоящий из председателя комиссии и должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, с указанием их фамилий, инициалов и должностей.

2.5. 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 приказу Директора или лица, его замещающего.

2.6. ФССП России уведомляет объект контроля о проведении проверки путем направления уведомления не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

2.7. Уведомление о проведении проверки направляется объекту контроля посредством федеральной государственной информационной системы

«Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов» (далее – АИС ФССП России).

2.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:
наименование объекта контроля, которому адресовано уведомление;
предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля;
вид проверки (выездная или документарная);
дата начала и дата окончания проведения проверки;
перечень уполномоченных должностных лиц;
запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

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 проверки.

2.9. Запрашиваемая информация и документы, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены руководителем объекта контроля не позднее дня начала проверки.

2.10. При проведении проверки уполномоченные должностные лица, указанные в приказе ФССП России о проведении проверки, имеют право:

2.10.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта контроля, в случае осуществления выездной 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.

2.10.2. На истребование необходимых документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

2.11. По результатам проверки составляется акт о результатах проверки (далее – Акт) в двух экземплярах, каждый из которых прошивается, нумеруется и подписывается уполномоченным должностным лицом либо комиссией.

В случае проведения выездной проверки первый экземпляр Акта передается руководителю или иному уполномоченному им должностному лицу объекта контроля не позднее дня окончания проверки, который на втором экземпляре ставит подпись о получении Акта.

В случае проведения документарной проверки первый экземпляр Акта направляется объекту контроля не позднее дня окончания проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении с одновременным направлением копии Акта посредством АИС ФССП России.

2.12. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля уполномоченным лицом либо комиссией разрабатывается План устранения выявленных нарушений (далее – План) и направляется на утверждение Директору.

Рекомендуемый образец Плана приведен в приложении № 1 к Регламенту.

Утвержденный План направляется для исполнения объекту контроля не позднее 5 рабочих дней со дня вручения Акта.

2.13. Результаты выполнения Плана оформляются отчетом о его исполнении, который направляется в КРУ в срок, установленный в Плане. Рекомендуемый образец Отчета об исполнении Плана устранения выявленных нарушений приведен в приложении № 2 к Регламенту.

2.14. 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.

2.15. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверок, хранятся в КРУ не менее 3 лет.

Приложение № 1
к Регламенту проведения Федеральной
службой судебных приставов ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному приказом
ФССП России от 13.03.2019 № 97

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федеральной службы
судебных приставов – главный судебный
пристав Российской Федерации
(иное уполномоченное
должностное лицо)

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы имени, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

	Общие сведения
Наименование объекта контроля	
Дата и номер приказа ФССП России о проведении проверки	
Метод и вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений
1	2	3	4	5

Председатель комиссии
(иное уполномоченное
должностное лицо)

_____/_____
(подпись) (инициалы имени, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Регламенту проведения Федеральной службой судебных приставов ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденному приказом ФССП России от 13.03.2019 № 97

Рекомендуемый образец

ОТЧЕТ

об исполнении Плана устранения выявленных нарушений

	Общие сведения
Наименование объекта контроля	
Дата и номер приказа ФССП России о проведении проверки	
Метод и вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений	Принятые меры по устранению нарушений
1	2	3	4	5	6

Руководитель территориального органа
/Начальник федерального
государственного автономного учреждения
(либо лицо, исполняющее обязанности)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)