



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРИКАЗ

27.05.2014

Москва

№ 275

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды территориальных органов и федеральных государственных бюджетных учреждений

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) и п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17 февраля 2014, № 7, ст. 683)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды территориальных органов и федеральных государственных бюджетных учреждений.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, за исключением п. 2.6, вступающего в силу с 1 января 2017 г., пп. «б», «д» и «е» п. 5.1, вступающих в силу с 1 января 2016, пп. «в» п. 5.1., вступающего в силу с 1 июля 2014 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росгидромета Е.В. Гангало.

Руководитель Росгидромета

А.В. Фролов

Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды территориальных органов и федеральных государственных бюджетных учреждений

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в отношении подведомственных Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды заказчиков (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее – Росгидромет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении территориальных органов и федеральных государственных бюджетных учреждений Росгидромета (далее - Заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных контрольных мероприятий (далее – проверки).

1.4 Проверки проводятся по распоряжению Заместителя руководителя Росгидромета - руководителя Контрактной службы Росгидромета.

1.5. Распоряжение должно содержать следующую информацию:

- а) наименование проверяемого Заказчика;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление 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 такого мероприятия.

1.6. 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 распоряжением Заместителя руководителя Росгидромета - руководителя Контрактной службы Росгидромета.

1.7. В целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок Росгидромет вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

1.8. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого Заказчика, включенного в план проверок, подготовленного в соответствии с п. 6 настоящего Регламента.

1.9. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением Руководителя Контрактной службы Росгидромета на основании:

материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления, от общественных объединений, и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

обнаружения Росгидрометом признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2. Состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля Росгидромета

2.1. Состав работников, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее - Комиссия), утверждается распоряжением Росгидромета в отношении каждого отдельного контрольного мероприятия.

2.2. В Комиссию включаются работники Контрактной службы Росгидромета и Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

2.3. Допускается включение в состав Комиссии сотрудников (в т.ч. контрактных служб (контрактных управляющих) и комиссий по определению поставщиков) подведомственных Росгидромету Заказчиков, кроме сотрудников Заказчика, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.4. Подготовка проекта распоряжения о проведении контрольного мероприятия возлагается на Контрактную службу Росгидромета.

2.5. Участниками контрольного мероприятия являются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и должностные лица Заказчика, обеспечивающие взаимодействие с Комиссией и уполномоченные на подписание акта контрольного мероприятия.

2.6. Должностные лица, включаемые в состав Комиссии, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, включенные в состав Комиссии, 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);

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.

3.2. Обязанности должностных лиц, включенных в состав Комиссии при осуществлении ведомственного контроля:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого Заказчика;

б) проводить проверку на основании распоряжения Росгидромета;

в) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

д) не требовать от Заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

е) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

ж) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Права и обязанности Заказчиков, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия

4.1. Права Заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

в) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г.) получать от председателя Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями Комиссии, совершенными в рамках проведения проверки;

4.2. Обязанности должностных лиц Заказчика, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю:

а) представлять Комиссии по требованию в установленный срок необходимые в документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме электронных документов;

б) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, включенных в состав Комиссии, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Заказчика и обеспечить им необходимые условия для работы.

5. Перечень вопросов, подлежащих проверке в ходе мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок

5.1. При осуществлении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, включенные в состав Комиссии, осуществляют 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);

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 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;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества 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.

6. Подготовка, утверждение и внесение изменений в план проверок

6.1. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок Заказчиками, на соответствующий год (далее - план проверок).

6.2. Проект плана проверок составляется Контрактной службой Росгидромета согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту и определяет перечень подлежащих проверке Заказчиков (далее – объект проверки), форму проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

6.3. Включение Заказчиков в проект плана проверок на очередной календарный год осуществляется согласно поручения Руководителя Росгидромета, а также предложений структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета.

6.4. Предложения структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета в проект плана проверок на очередной календарный год вносятся

с учетом информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа представленной отчетности, материалов контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации, и представляются в Контрактную службу Росгидромета до 1 октября текущего года.

6.5. План проверок на очередной календарный год утверждается приказом Росгидромета.

6.6. Проект приказа об утверждении плана проверок на очередной календарный год представляется Контрактной службой Росгидромета Руководителю Росгидромета не позднее 10 декабря текущего года.

6.7. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемого Заказчика в связи с его ликвидацией, реорганизацией (слияние, присоединение, разделение), упразднением проверяемого Заказчика, наступлении обстоятельств непреодолимой силы, совпадением срока проведения проверки с внешними контрольными мероприятиями в отношении проверяемого Заказчика.

6.8. Изменения в план проверок утверждаются приказом Росгидромета.

7. Подготовка и проведение проверки

7.1. Состав должностных лиц Заказчика, обеспечивающих взаимодействие с Комиссией и уполномоченных на подписание актов проверки (далее - ответственные должностные лица объекта проверки), устанавливается руководством Заказчика.

7.2. Комиссия уведомляет Заказчика о проведении такой проверки путем направления распоряжения о проведении такого мероприятия.

7.3. Предоставление ответственными должностными лицами Заказчика документов, объяснений, иной необходимой информации осуществляется на основании устных или письменных запросов Комиссии в обозначенный запросом срок.

7.4. В случае невозможности своевременного выполнения письменного запроса ответственные должностные лица Заказчика до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

7.5. Метод проверки (сплошной, выборочный), объем выборки, способ проверки (документальный, фактический) определяются членами Комиссии самостоятельно, исходя из принципа достижения разумной уверенности в том, что выбранные условия с достаточной степенью надежности обеспечивают достижение цели проверки.

7.6. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки за весь проверяемый период.

7.7. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода.

7.8. Документальная проверка проводится путем изучения информации о деятельности проверяемого объекта, содержащейся в документах.

7.9. Фактическая проверка проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках объекта проверки на основании инвентаризации, обследования, осмотра, обмера, пересчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

7.10. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается Председателем Комиссии, его заместителем, членами Комиссии и уполномоченными сотрудниками Заказчика, после чего акт направляется в Контрактную службу Росгидромета.

7.11. Акт проверки должен быть подписан не позднее срока завершения проверки, установленного распоряжением о её проведении;

7.12. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) Заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, состава уголовного преступления, Комиссия незамедлительно письменно (с приложением материалов проверки) информирует Контрактную службу Росгидромета.

7.13. При возникновении обстоятельств, указанных в п. 7.12 Контрактная служба Росгидромета обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченный орган исполнительной власти.

8. Порядок взаимодействия Контрактной службы Росгидромета и участников проверки

8.1. В ходе взаимодействия должностные лица Контрактной службы Росгидромета и участники проверки выполняют следующие действия:

а) Заместитель руководителя Росгидромета - Руководитель Контрактной службы:

контролирует деятельность Комиссии и выполнение распоряжения о проведении проверки;

докладывает Руководителю Росгидромета о выявленных фактах нарушений, иных обстоятельствах, требующих его решения;

вносит Руководителю Росгидромета предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц Заказчика;

б) Заместитель руководителя Контрактной службы Росгидромета:

обеспечивает подготовку плана проверок на очередной календарный год и внесение изменений в план проверок;

обеспечивает подготовку проектов распоряжений о проведении проверок;

координирует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает выполнение распоряжения и плана проверки;

готовит и представляет Заместителю руководителя Росгидромета - Руководителю Контрактной службы доклад о результатах проверки;

докладывает Заместителю руководителя Росгидромета – Руководителю Контрактной службы о выявленных фактах нарушений, и иных обстоятельствах, требующих его решения;

контролирует выполнение Заказчиком плана устранения выявленных нарушений;

в) председатель Комиссии:

уведомляет Заказчика о проведении проверки;

организует взаимодействие Комиссии с ответственными должностными лицами Заказчика;

перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица Заказчика, уполномоченного представителя Заказчика ознакомливает их с положениями настоящего Регламента;

представляет Заместителю руководителя Контрактной службы Росгидромета информацию для подготовки доклада о результатах проверки, в том числе акт проведенной проверки;

проводит проверку в соответствии с планом проверки;

обобщает представленные членами Комиссии материалы по результатам проверки, предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

запрашивает у ответственных должностных лиц Заказчика документы, заверенные надлежащим образом копии документов, объяснения и иную информацию, отражающие деятельность Заказчика по проверяемым направлениям;

устанавливает соответствие представленных Заказчиком документов требованиям законодательства Российской Федерации;

ознакомливает руководителя Заказчика с результатами проведенной проверки;

осуществляет контроль разработки плана устранения выявленных нарушений, его согласование и представление в Контрактную службу Росгидромета;

г) члены Комиссии:

проводят проверку в соответствии с планом проверки;

запрашивают у ответственных должностных лиц Заказчика документы, заверенные надлежащим образом копии документов, объяснения и иную информацию, отражающую деятельность Заказчика по проверяемым направлениям;

устанавливают соответствие представленных Заказчиком документов требованиям законодательства Российской Федерации;

оформляют материалы по результатам проверки;

готовят предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности;

д) ответственные должностные лица Заказчика:

предоставляют доступ членам Комиссии в здания, сооружения, служебные и иные помещения объекта проверки;

предоставляют по письменным или устным запросам Комиссии документы, объяснения, иную необходимую информацию;

предоставляют доступ к используемому программному обеспечению и электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати

информации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации:

предоставляют на бумажном и (или) электронном носителях копии документов (информации), в том числе хранящихся в электронных базах данных, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации:

предоставляют членам Комиссии рабочие места в отдельном служебном помещении, сдаваемом под охрану и оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;

принимают меры по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

9. Устранение выявленных нарушений

9.1. При выявлении нарушений по результатам проверки Заказчиком разрабатывается план устранения выявленных нарушений и, после согласования с Председателем Комиссии, представляется в Контрактную службу Росгидромета не позднее 5 рабочих дней с даты подписания акта проверки (Приложение № 2).

9.2. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту, и представляется заказчиком в Контрактную службу Росгидромета ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, до полного выполнения указанных в плане мероприятий.

Приложение № 1
к Регламенту утвержденному
приказом Росгидромета
от 27.05.2014 № 276
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Росгидромета
А.В. Фролов

(подпись) (расшифровка
подписи)

(дата утверждения)

П Л А Н

проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок
подведомственными Росгидромету заказчиками,
на _____ год

№ п/п	Наименование заказчика	Форма проверки	Сроки проведения	Проверяемый период	Ответственный
					Координация и контроль
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Регламенту утвержденному
приказом Росгидромета
от 27.05.2014 № 276

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата утверждения)

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

(заказчик)

(акт проверки от _____)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5

(Председатель Комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту утвержденному
приказом Росгидромета
от 27.05.2014 № 276

ОТЧЕТ

от _____ № _____ о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных нарушений
и их предупреждению в дальнейшей деятельности _____
(Заказчик)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

_____ (дата)