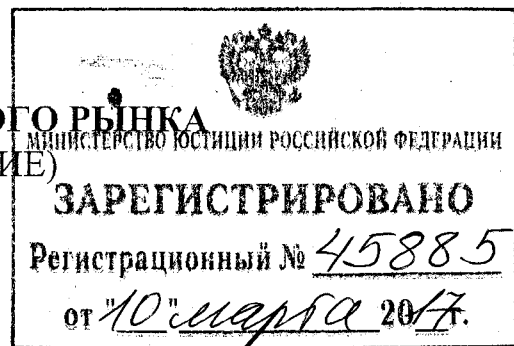




МИНФИН РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
 ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ АЛКОГОЛЬНОГО РЫНКА**
 (РОСАЛКОГОЛЬРЕГУЛИРОВАНИЕ)



П Р И К А З

от 10 марта 2017г.

№ 3

МОСКВА

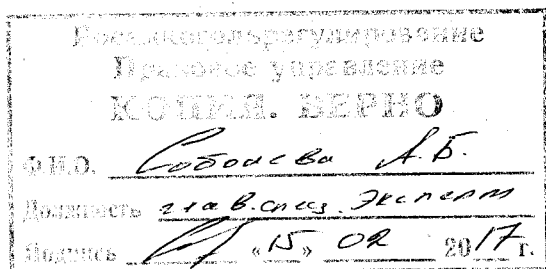
**Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой
 по регулированию алкогольного рынка ведомственного контроля в сфере
 закупок для обеспечения федеральных нужд**

В соответствии с 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:

утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

Руководитель

И. Чуян



Утвержден
приказом Федеральной службы по
регулированию алкогольного рынка

от «10» января 2017 г. № 3

**Регламент
проведения Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (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 о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении ее территориальных органов (далее – Регламент).

2. Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 7, ст. 683; № 12, ст. 1290) (далее – Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок).

3. Предметом Ведомственного контроля является соблюдение территориальными органами Службы, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (далее – заказчик) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок;

б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствие 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) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованность 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) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий Ведомственного контроля, которые включают в себя:

проведение проверки;

подготовку плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений);

контроль исполнения плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений) (далее – мероприятия Ведомственного контроля).

5. Организация мероприятий Ведомственного контроля осуществляется Управлением внутреннего контроля Службы.

Проведение мероприятий Ведомственного контроля в зависимости от их объема, а также сложности и специфики деятельности заказчика осуществляется:

должностным лицом Управления внутреннего контроля Службы (далее – проверяющий);

группой должностных лиц Управления внутреннего контроля Службы (далее – комиссия), под руководством должностного лица Управления внутреннего контроля Службы, назначенного приказом Службы о проведении мероприятия Ведомственного контроля ответственным за проведение мероприятия Ведомственного контроля (далее – председатель комиссии).

6. Председателем комиссии назначается начальник Управления внутреннего контроля Службы, заместитель начальника Управления внутреннего контроля Службы либо начальник отдела в Управлении внутреннего контроля Службы.

7. Выездные или документарные мероприятия Ведомственного контроля проводятся на основании приказа Службы.

Приказ о проведении мероприятия Ведомственного контроля утверждается не менее чем за 3 рабочих дня до начала соответствующего мероприятия Ведомственного контроля.

8. В течение одного рабочего дня со дня подписания приказа Службы о проведении мероприятия Ведомственного контроля копия указанного приказа направляется заказчику.

9. Срок проведения мероприятий Ведомственного контроля не должен превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Службы на основании мотивированного обращения начальника Управления внутреннего контроля Службы.

10. В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа Службы о проведении мероприятия Ведомственного контроля заказчику направляется уведомление о проведении такого мероприятия.

11. При проведении мероприятия Ведомственного контроля члены комиссии (проверяющий) имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в здания, помещения 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.

12. По результатам проведения мероприятия Ведомственного контроля составляется акт о результатах проверки (далее – Акт).

13. Акт подписывается всеми членами комиссии (проверяющим) и представляется руководителю (уполномоченному представителю) заказчика не позднее даты окончания мероприятий Ведомственного контроля.

Акт составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

Первый экземпляр остается на хранении в Управлении внутреннего контроля Службы, второй – передается руководителю (уполномоченному представителю) заказчика для подписания.

При отказе руководителя (уполномоченного представителя) заказчика от подписи на последней странице Акта делается запись: «От подписи отказался» с указанием даты отказа от подписи, которую подписывают все члены комиссии (проверяющий), присутствовавшие при отказе от подписи.

14. При выявлении нарушений по результатам проверки Управлением внутреннего контроля Службы в течение 7 рабочих дней с даты подписания Акта разрабатывается План устранения выявленных нарушений, который направляется руководителю (уполномоченному представителю) заказчика для устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений составляется в 2 экземплярах. Первый экземпляр указанного плана остается на хранении в Управлении внутреннего контроля Службы, второй – направляется федеральной фельдъегерской связью руководителю (уполномоченному представителю)

заказчика для ознакомления. После ознакомления на Плане устранения выявленных нарушений руководителем (уполномоченным представителем) заказчика делается запись «Ознакомлен» с указанием даты, проставляется подпись руководителя (уполномоченного представителя) заказчика.

15. Информация о выполнении мероприятий, включенных в План устранения выявленных нарушений, направляется заказчиком в срок, установленный Планом устранения выявленных нарушений.

16. Управлением внутреннего контроля Службы в течение 10 рабочих дней с момента подписания Акта составляется отчет о результатах проведенной проверки (далее - Отчет).

Отчет с приложением Акта направляется начальником Управления внутреннего контроля Службы руководителю Службы.

17. В соответствии с пунктом 14 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок 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.

18. 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 не менее 3 лет.