



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ  
(Росстандарт)

**П Р И К А З**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** № 2086

Москва  
Регистрационный № 35858

от "04" февраля 2015 г.

24 декабря 2014 г.

**Об утверждении Регламента проведения Федеральным агентством  
по техническому регулированию и метрологии ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд**

В соответствии с постановлением 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 Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – Регламент).

2. Установить, что подпункты «б», «д» и «е» пункта 9 указанного Регламента вступают в силу с 1 января 2016 г., пункт 6 указанного Регламента вступает в силу с 1 января 2017 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Федерального агентства

А.В. Абрамов

Приложение  
к приказу Федерального агентства  
по техническому регулированию  
и метрологии  
от 24 декабря 2014 г. № 2086

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения Федеральным агентством по техническому**  
**регулированию и метрологии ведомственного контроля в сфере закупок для**  
**обеспечения федеральных нужд**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – Регламент, ведомственный контроль).

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.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение территориальными органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – заказчик), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий – проверок.

5. Выездные и документарные проверки проводятся в соответствии с Планом мероприятий по проведению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (приложение к Регламенту).

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## **II. Цели ведомственного контроля и порядок его осуществления**

7. Ответственность за организацию и проведение мероприятий по ведомственному контролю возложены на заместителя Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, координирующего деятельность заказчиков, Управление бюджетного планирования, госсобственности и социально-технического обеспечения и Управление территориальных органов и региональных программ.

8. Целями ведомственного контроля являются обеспечение правомерного, целевого, эффективного расходования бюджетных средств, контроль за их использованием заказчиками в соответствии с условиями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

9. При проведении ведомственного контроля осуществляется проверка 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 объема финансового обеспечения, включенного в план закупок, объему финансового обеспечения, утвержденному и доведенному до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и 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 протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в проектах 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.

10. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

### **III. Порядок организации и проведения проверок**

11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным заместителем Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, координирующим деятельность территориальных органов. В отношении каждого проверяемого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

План проверок составляется согласно форме, прилагаемой к настоящему Регламенту.

12. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

13. Внеплановая проверка проводится:

а) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика;

б) в случае поступления (наличия) информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) в целях выполнения поручения (указания) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

14. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по проведению проверки (далее – комиссия) на основании приказа.

15. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

а) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

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

в) наименование проверяемого заказчика;

г) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

д) вид проверки (выездная или документарная проверка);

е) дату начала и дату окончания проведения проверки;

ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

16. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии сообщает заказчику о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

17. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (круг вопросов, подлежащих проверке), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная проверка);

г) дату начала и дату окончания проведения проверки;

д) состав комиссии;

е) запрос к заказчику о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

18. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту заказчика).

19. Продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней. Срок проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Руководителя или его заместителя, координирующего деятельность территориальных органов.

20. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание заказчика, относящуюся к предмету 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) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые для контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

в) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

г) в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать и получать заключение специалистов и (или) экспертов.

21. По результатам проверки составляется акт, который подписывается членами комиссии и представляется заместителю Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, координирующему деятельность заказчика.

22. При выявлении нарушений в результате проверки члены комиссии разрабатывают план устранения выявленных нарушений и представляют его на утверждение заместителю Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, координирующему деятельность заказчика.

#### **IV. Заключительные положения**

23. В случае выявления в результате проверки 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 преступления – в правоохранительные органы.

24. Материалы проверки хранятся в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии не менее трех лет со дня оформления акта по результатам проверки.



Приложение к Регламенту проведения  
Федеральным агентством по техническому  
регулированию и метрологии ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения  
федеральных нужд, утвержденному приказом  
Федерального агентства по техническому  
регулированию и метрологии  
от \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы и подпись заместителя  
Руководителя Росстандарта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

**ПЛАН**

мероприятий по проведению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд

на 20 \_\_\_\_ год

№	Наименование, ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Вид проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	
					Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведения проверки
1.						
2.						
...						

*Иванов Иван Иванович*

*Иванов Иван Иванович*