



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Институт экономики

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Кафедра «Экономическая безопасность»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Обеспечение экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения

Работа выполнена студентом группы ДФЭКС – 52
Калининой Любовью Викторовной *Л.В. Калинина*

Руководитель ВКР к.э.н., доцент
Бастрыкин Сергей Владимирович *С.В. Бастрыкин*

Нормоконтролер к.э.н., доцент Тургаева Аксана Альбековна *А.А. Тургаева*

Допущена к защите «17» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой *Н.С. Обухова* Обухова Н.С.

Астрахань 2019



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

СОГЛАСОВАНО

Стратегический партнер (работодатель)
Главный бухгалтер филиала
ФГБУ «ФКП Росреестра» по
Астраханской области
Столыгина Н.А.

(подпись)

«17» января 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Экономическая
безопасность»

к.э.н., доцент Обухова Н.С.

(подпись)

«17» января 20 19 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы
студенту учебной группы ДФЭКС -52 Института экономики

Калининой Любови Викторовне

Обеспечение экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения

Тема ВКР сформулирована в соответствии с запросом филиала ФГБУ «ФКП Росреестра»
по Астраханской области

Утверждена распоряжением директора института экономики
(распоряжение от «29» ноября 20 18 г. № 14-20/103)

РУКОВОДИТЕЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Бастрыкин Сергей Владимирович, к.э.н., доцент

Утвержден распоряжением директора института экономики
(распоряжение от «29» ноября 20 18 г. № 14-20/103)

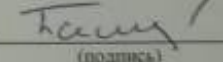
Представление выпускной
квалификационной работы на кафедру
Дата защиты

«10» июня 20 19 г.

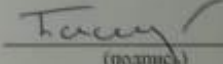
«24» июня 20 19 г.

Целевая установка и исходные данные: разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области и комплекса мероприятий по его внедрению. Законодательные и нормативные акты, специальная литература по теме исследования, материалы филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области, государственной статистики.

№ п/п	Перечень таблиц и рисунков
1	Риски в сфере закупок бюджетного учреждения в зависимости от этапа закупочного процесса
2	Организационная структура филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области
3	Алгоритм принятия решения о критичности риска
4	Отличительные особенности законов 44-ФЗ и 223-ФЗ
5	Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала
6	Распределение ответственности в механизме обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала
7	План по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в Филиале

Руководитель выпускной квалификационной работы:  Бастрыкин С.В.
(подпись)

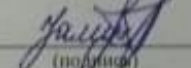
№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих разработке
1	Введение
2	Глава 1. Теоретические аспекты обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения
3	Глава 2. Анализ системы организации закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области
4	Глава 3. Разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области
5	Заключение
6	Список использованных источников

Руководитель выпускной квалификационной работы:  Бастрыкин С.В.
(подпись)

Основная рекомендуемая литература

1. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 1652.
2. Указ Президента РФ от 13.05.2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» // «Собрание законодательства РФ». – 15.05.2017. – № 20. – Ст. 2902.
3. Сеичагов В.К. Экономическая безопасность России. Общий курс: учебник. – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2015. – 818с.

Задание принял к исполнению « 17 » января 2019 г.

Студент  Калинина Л.В.
(подпись)

УТВЕРЖДАЮЗаведующий кафедрой
«Экономическая безопасность»

к.э.н., доцент Обухова Н.С.



«17» 01. 2019 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы

Разделы выпускной квалификационной работы и их содержание	По плану		По факту		Подпись руководителя о выполнении
	дата	объем в %	дата	объем в %	
Введение	25.01.19	5	25.01.19	3	Выполнено Ташин
Глава 1. Теоретические аспекты обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения	20.02.19	30	20.02.19	35	Выполнено Ташин
Глава 2. Анализ системы организации закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	29.03.19	30	29.03.19	32	Выполнено Ташин
Глава 3. Разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	21.04.19	30	21.04.19	27	Выполнено Ташин
Заключение	24.05.19	5	24.05.19	3	Выполнено Ташин

Руководитель выпускной квалификационной работы:


(подпись)

Бастрыкин С.В.

Студент:


(подпись)

Калинина Л.В.

«17» января 2019 г.

Аннотация

Выбранная тема дипломной работы является актуальной, ввиду того, что обеспечение экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения положительно повлияет на экономический рост России в целом.

Целью исследования является разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области и комплекса мероприятий по его внедрению.

Структура дипломной работы включает: введение, три главы, заключение, список использованных источников, приложения.

В соответствии с выбранной темой, в первой главе исследования, рассмотрены теоретические аспекты обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения.

Во второй главе, проведен анализ системы организации закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

В заключительной главе дипломной работы представлен механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

Annotation

The chosen theme of the diploma work is relevant, in view of the fact that ensuring economic security in the procurement sector of a budgetary institution will have a positive effect on the economic growth of Russia as a whole.

The aim of the study is to develop a mechanism to ensure economic security in the field of procurement of the branch of the Federal State Budget Institution «Federal Cadastral Chamber of Rosreestr» in the Astrakhan region and a set of measures for its implementation.

The structure of the diploma work includes: introduction, three chapters, conclusion, list of literature, annexes.

In accordance with the chosen topic, in the first chapter researched theoretical aspects providing economic security in the procurement of budgetary institutions.

In the second chapter, analysis organization of the procurement of the branch of the Federal State Budget Institution «Federal Cadastral Chamber of Rosreestr» in the Astrakhan region.

The final chapter of the diploma work presents the mechanism providing economic security in the area of procurement in the branch of the Federal State Budget Institution «Federal Cadastral Chamber of Rosreestr» in the Astrakhan region.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	6
1.1. Историческое развитие и законодательное регулирование закупок для государственных нужд в России	6
1.2. Зарубежный опыт организации закупок в госсекторе	19
1.3. Риски экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения	29
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ФИЛИАЛА ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ	41
2.1. Организационно-экономическая характеристика филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	41
2.2. Оценка эффективности организации закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	53
2.3. Идентификация рисков экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	62
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕХАНИЗМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК В ФИЛИАЛЕ ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ	74
3.1. Основные элементы и принципы построения механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	74
3.2. Комплекс мероприятий по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области	92
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	102
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	105
ПРИЛОЖЕНИЯ	112

ВВЕДЕНИЕ

Обеспечение экономической безопасности России и развитие ее стратегического потенциала базируется на стабильности и конкурентоспособности отечественной экономики. На сегодняшний день трудно переоценить стратегическую важность устойчивого развития национальной хозяйственной системы и обеспечения ее экономической безопасности.

Следует отметить, что проблема экономической безопасности в большинстве исследований раскрыта с позиции ее обеспечения на федеральном и региональном уровнях государственного управления. Не всегда принимается во внимание тот факт, что основу экономики и устойчивого развития страны составляют ее хозяйствующие субъекты, в том числе бюджетные учреждения. От состояния их экономической безопасности напрямую зависит состояние экономики страны в целом.¹

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд является системообразующим элементом, через который происходит движение финансовых потоков в различные сектора экономики, именно от эффективности ее работы зависит успешность функционирования государственного сектора в целом. Государственные закупки являются основным инструментом при решении экономических и социальных вопросов.

Актуальность выбранной темы исследования обусловлена необходимостью снижения негативного воздействия рисков в сфере закупок на бюджетные учреждения и увеличения качества внутреннего контроля за расходованием бюджетных средств. При достижении оптимальных решений возможна экономия бюджетных средств, обеспечение потребителей высоким качеством закупаемых товаров, работ, услуг.

¹ Сенчагов В.К. Экономическая безопасность России. Общий курс: учебник. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 818 с.

Фундаментальный вклад в изучение проблем обеспечения экономической безопасности России, внесли такие ученые, как Абалкин Л.И., Глазьев С.Ю., Олейников Е.А., Сенчагов В.К. Среди российских ученых проблемой обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов занимались Грунин О.А., Грунин С.О., Меламедов С.Л., Судоплатов А.П., Лекарев С.В., Козаченко А.В., Пономарев В.П., Ляшенко А.Н., Безуглая Н.С. Проблемы экономической безопасности в сфере закупок нашли отражение в работах западных ученых и исследователей, в их числе Кейбл В., Мердок К., Тинберген Я., Хэмпсон Ф. и другие.

Исследование научных основ по теме дипломной работы, позволило прийти к выводу о недостаточной изученности и необходимости более детального анализа аспектов, касающихся обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения.

Обеспечение экономической безопасности бюджетных учреждений в сфере закупок даст положительный импульс динамическому росту экономики России в целом, что обуславливает необходимость совершенствования механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения и определяет актуальность выбранной темы, научную и практическую значимость исследования.

Объект исследования — филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

Предмет исследования — организационно-экономические отношения, возникающие в процессе обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения.

Цель дипломной работы — разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области и комплекса мероприятий по его внедрению. В соответствии с целью поставлены следующие задачи:

- 1) изучение исторического развития и законодательного регулирования закупок для государственных нужд в России;

- 2) оценка зарубежного опыта организации закупок в госсекторе;
- 3) выявление рисков экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения;
- 4) характеристика филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области и его экономического состояния;
- 5) оценка эффективности организации закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области;
- 6) идентификация рисков экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области;
- 7) обоснование элементов механизма и принципов обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

Информационной и теоретической базой исследования послужили работы российских и зарубежных экономистов, законодательные акты в области экономической безопасности и регламентации закупочных процедур, публикации в научных и специализированных изданиях, сведения о развитии информационных систем, предназначенных для оптимизации бизнес-процессов управления закупками, а также материалы по исследуемой тематике, размещенные на официальных сайтах в сети Интернет. Методами исследования дипломной работы являются анализ, идентификация, моделирование, дедукция, обобщение, классификация, опрос экспертов, научные, экономико-математические и экономико-статистические методы.

Дипломная работа включает в себя введение, три главы, заключение, список использованных источников, включающий 56 наименований, 7 приложений. Работа изложена на 155 страницах, содержит 22 таблицы, 24 рисунка и отражает логику исследования.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Историческое развитие и законодательное регулирование закупок для государственных нужд в России

Государство является основным элементом экономической системы. Регулируя правила игры на рынке и финансовые потоки, держа в тонусе предпринимателей, государство обеспечивает необходимую дисциплину в частном секторе. Государство прямо или косвенно влияет на экономический баланс внутри страны, обеспечивает стабильность. Оно может оказывать влияние разными способами: посредством налоговой системы, обязательных платежей и отчислений, законодательных ограничений, государственных льгот, субсидий, инвестиций, государственного кредитования, осуществления государственных социальных программ.

В настоящее время Российская Федерация нуждается в развитии технологий и инноваций институциональной базы, концентрации финансовых, научно-технических, материальных резервов для создания социально-экономической системы увеличения доли малого и среднего бизнеса, которая способна эффективно функционировать в мировой экономике. Одним из основных рычагов влияния государства на экономику являются государственные закупки. Государственные закупки могут стать действенным инструментом для реализации научно-технических, инновационных, социально-экономических программ.

Сфера государственных закупок, выступая основным механизмом расходования бюджетных средств, иллюстрирует всю полноту и разнообразие возможных рисков. Преступления, совершаемые в данной сфере, отличаются повышенной общественной опасностью, так как представляют собой непосредственную угрозу развития комфортного инвестиционного климата в стране, устойчивости национальной финансовой

системы, в том числе на международном уровне, а также благосостоянию населения в целом.²

Высокая частота возникновения рисков, их многочисленность и значительные последствия обуславливаются характером процесса проведения государственных закупок. Такие особенности процесса, как большой бюджет и конкурсная основа выбора поставщика, подрядчика, исполнителя в условиях нестабильной экономической ситуации в стране, приводят к тому, что вся система государственных закупок находится в зоне повышенной рискованной опасности. Заказчики опасаются неверного выбора, сделанного в пользу недобросовестного исполнителя, а исполнители невыполнения договоренностей заказчиком.

Большой спектр рисков в сфере государственных закупок требует их анализа, а также продуманной системы нивелирования рисков и хорошего знания законодательства в сфере закупок.

С давних времен разные страны пытались нивелировать риски, имеющиеся в сфере государственных закупок. В нашей стране первые шаги к существующим процессам закупочной деятельности были сделаны в XVII веке. В то время основными рисками выступали: нерациональное расходование бюджетных средств и их расхищение.

Бурное развитие государственные закупки получили во времена правления великого русского реформатора — Петра I, в 1715 году он впервые учредил специальное ведомство — Канцелярию подрядных дел, которая отвечала за все подряды и заказы для государственных нужд, при нем появились первые публичные конкурсы, открытые торги.

С точки зрения регулирования государственных закупок XVIII век считается временем запретов, жесткого регулирования, административных и правительственных репрессивных санкций за нарушения в данной сфере.

В XIX веке сформировалась четкая организация закупок. Система

² Белокрылова, О.С., Гуцелюк, Е.Ф. Экономические риски системы государственных и муниципальных закупок / О.С. Белокрылова, Е.Ф. Гуцелюк // Вопросы регулирования экономики. – 2015. – Вып. 4. – С. 154–161.

была настолько отлажена, что потенциальные поставщики уже могли не являться лично в канцелярию, а просто передавали заявку с нарочным.

Революция 1917 года и Гражданская война отменили саму необходимость публичных торгов, но во времена НЭПа интерес к конкурсам для обеспечения государственных нужд возвращается.

В мае 1927 года Правительство утверждает новое Положение о государственных подрядах и поставках. В нем определялось, что выгодность условий и определение поставщика не ограничивается только поиском самой низкой цены, заказчик имеет право руководствоваться кредитоспособностью, надежностью, опытом подрядчика. В конце 20-х гг. XX века инициативы НЭПа сворачиваются, экономика становится плановой, а распределение государственным. Конкурсные закупки (кроме аукционов) в России были забыты на долгие 70 лет.³

Распад СССР требовал обновленной законодательной базы в сфере государственных закупок, которая соответствовала бы изменившимся экономическим и политическим условиям.

В 1992-1997 гг. принимаются отдельные законодательные акты, ставшие базой для создания современной системы государственных закупок. В 1999 году издан основополагающий Федеральный закон «О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд» от 06.05.1999 г. № 97-ФЗ. По сути, этот закон стал первой за долгие годы комплексной попыткой систематизировать и упорядочить систему государственных закупок России.

Однако закон № 97-ФЗ регламентировал только работу федеральных заказчиков и почти ничего не говорил о процессе контроля размещения заказа, поэтому 21 июля 2005 года был принят Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.

³ Абрамова, Е.В. Государственные закупки: направления развития. Обзор международных практик и анализ ситуации в Российской Федерации: учебное пособие / Е.В. Абрамова. – Москва: Сектор, 2015. – 124с.

С появлением закона № 94-ФЗ система государственных закупок приобрела практически современный вид. Были описаны и введены в практику электронные аукционы, упразднен двухэтапный процесс размещения заказа. В законе закреплялось понятие начальной и максимальной цены контракта, описывались случаи, когда можно производить закупку у единственного поставщика. Закон запрещал закрытые торги, кроме тех, предмет которых составлял государственную тайну.

Сегодня открытые аукционы в электронной форме — одна из самых распространенных форм проведения государственных закупок. Без давления со стороны государства и бюджетных вложений возникли особые электронные торговые площадки для проведения аукционов. Малый и средний бизнес получил возможность принять участие в выполнении интересных госзаказов.

Современные государственные закупки — сложная и интересная сфера деятельности, которая регулируется множеством подзаконных актов и постановлений.

На сегодняшний день ключевым законом, определяющим правила игры в сфере государственных закупок, является Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — 44-ФЗ).

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации и состоит из закона 44-ФЗ и других федеральных законов, регулирующих отношения в сфере закупок.

Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законом 44-ФЗ, применяются правила международного договора (рис.1).

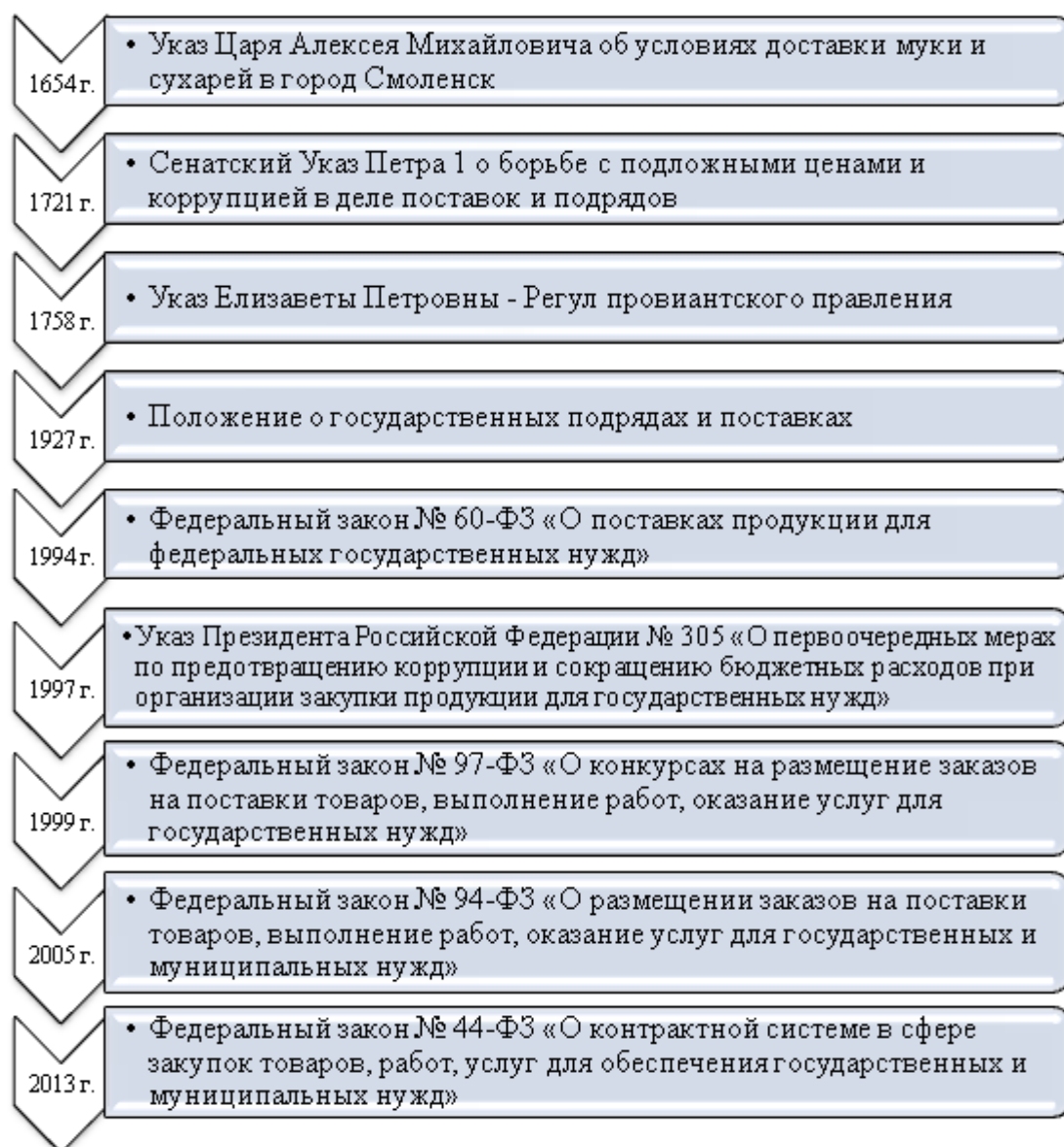


Рисунок 1– Историческая цепочка нормативно-правового регулирования системы государственных закупок в России⁴

В соответствии с п.3 ст.3 закона 44-ФЗ, закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее — закупка) — совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика

⁴ Абрамова, Е.В. Государственные закупки: направления развития. Обзор международных практик и анализ ситуации в Российской Федерации: учебное пособие / Е.В. Абрамова. – Москва: Сектор, 2015. – 124с.

(подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.⁵

В соответствии с п.7 ст.3 закона 44-ФЗ заказчик — это государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки. На рисунке 2 представлены виды заказчиков в соответствии с законом 44-ФЗ.



Рисунок 2 – Виды заказчиков в соответствии с законом 44-ФЗ⁶

Государственные и муниципальные заказчики, в соответствии с законом 44-ФЗ, имеют право осуществлять закупочную деятельность, основываясь лишь на положениях закона 44-ФЗ.

В соответствии с п. 2 ст. 15 закона 44-ФЗ государственные и муниципальные унитарные предприятия, автономные и бюджетные учреждения имеют право осуществлять закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — 223-ФЗ). При этом заказчик должен принять и разместить в единой

⁵ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 3.

⁶ Там же. – Ст. 3.

информационной системе в сфере закупок Положение о закупках.⁷

В таблице 1 представлены отличительные особенности законов 44-ФЗ и 223-ФЗ.

Таблица 1 – Отличительные особенности законов 44-ФЗ и 223-ФЗ⁸

44-ФЗ	223-ФЗ
1	2
Заказчики	
Государственные и муниципальные бюджетные учреждения, органы власти.	Организации: в уставном капитале которых доля государства превышает 50%; деятельность которых относится к регулируемым видам; являющиеся субъектами естественных монополий. Унитарные предприятия, признанные государственно важными.
Поставщики, подрядчики, исполнители	
Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.	Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели. Коллективные участники.
Поставщики, подрядчики, исполнители, которым предоставляются преимущества	
Учреждения и предприятия уголовно-исполнительной системы, организации инвалидов. СМП и СОНКО — 15 % годового объема закупок заказчики должны делать только у таких поставщиков.	Субъектам малого и среднего предпринимательства – объем установлен в Постановлении Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Способы определения поставщика, подрядчики, исполнителя	
Конкурс: открытый; с ограниченным участием; двухэтапный. Электронный аукцион. Запрос котировок. Запрос предложений. Закупка у единственного поставщика.	Два обязательных вида: конкурс и аукцион. В Положении учреждение может прописать регламент для других способов определения исполнителя.
Электронные торговые площадки (далее — ЭТП)	
АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан»; АО «Единая электронная торговая площадка»; АО «Российский аукционный дом»; АО «ТЭК – Торг»; АО «Электронные торговые системы»; ЗАО «Сбербанк - АСТ»; ООО «РТС - тендер»; ООО «ЭТП ГПБ»; ООО «АСТ ГОЗ».	Заказчик сам выбирает, на какой ЭТП он будет осуществлять закупку.

⁷ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 15.

⁸ Составлено автором.

1	2
Положение о закупках	
Не предусмотрено.	Разрабатывается каждым заказчиком и размещается в Единой информационной системе в сфере закупок (далее — ЕИС) на сайте www.zakupki.gov.ru .
Планирование закупок	
Два этапа планирования (составление плана закупок сроком на 3 года; составление плана-графика сроком на один год). Оба документа размещаются в ЕИС на сайте www.zakupki.gov.ru .	План закупок сроком на один год.
Извещение о закупке	
Законом строго определены сроки размещения, содержание извещения для каждого способа закупок (для открытого конкурса, двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием он составляет не менее 20 дней, для запроса предложений - не менее 5 дней и т.д.) Единственный способ, для которого размещение извещения не предусмотрено — некоторые виды закупок у единственного поставщика.	Сроки размещения извещений установлены исключительно для аукционов и конкурсов — они составляют не менее 20 дней. В остальных случаях временные интервалы определяются заказчиком самостоятельно, информация о них прописывается в Положении. Заказчик вправе вносить дополнительные сведения, определенные Положением.
Содержание документации	
Содержание документации определяется индивидуально для каждого вида закупки. Пространства для импровизации у заказчиков нет.	Информация, которая должна содержаться в документации, определяется частью 10 статьи 8 и Положением о закупках.
Обеспечение исполнения заявки/контракта	
Для аукционов и конкурсов устанавливается в обязательном порядке. В остальных случаях - это право, а не обязанность заказчика. Обеспечение может быть предоставлено в двух формах: путем перечисления денежных средств или банковской гарантией.	Необходимость внесения обеспечения всегда остается на усмотрение заказчика. Способы обеспечения могут быть различными и определяются в Положении о закупках.
Антидемпинговые меры	
Применяются в соответствии со ст. 37.	Законом не предусмотрены, однако каждый заказчик вправе обозначить их в Положении о закупках.
Обоснование начальной (максимальной) цены (далее — НМЦК) контракта	
Осуществляется в обязательном порядке одним из методов, предусмотренных ст. 22.	Не осуществляется в обязательном порядке.
Заключение и изменение контракта	
Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией. Изменение предусматривается только в установленных законом случаях и касается преимущественно несущественных условий.	Заказчик вправе по своему усмотрению вносить изменения в договор/контракт и менять практически все — от цены и сроков до несущественных условий. Пределы изменений устанавливаются в Положении о закупках индивидуально каждым заказчиком.

Закон 223-ФЗ создает условия для удовлетворения потребностей юридических лиц в товарах, работах, услугах, лишь определяя основную идею и основные принципы закупочной деятельности, а закон 44-ФЗ устанавливает правила приобретения различных благ заказчиками.

В таблице 2 проведен анализ данных о зарегистрированных заказчиках в Единой информационной системе в сфере закупок (далее — ЕИС) в разрезе видов юридических лиц.

Таблица 2 – Количество зарегистрированных заказчиков в разрезе видов юридических лиц за 2017-2018 гг.⁹

Вид юридического лица	Общее количество заказчиков, зарегистрированных в ЕИС		% от общего количества	
	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2017	31.12.2018
Государственная корпорация	8	8	0,01	0,01
Государственная компания	423	423	0,48	0,46
Хозяйственное общество, в уставном капитале которого доля участия РФ, субъекта РФ, муниципального образования в совокупности превышает 50%	5883	6213	6,66	6,77
Дочернее хозяйственное общество, в уставном капитале которого более 50% долей	2217	2365	2,51	2,58
Дочернее хозяйственное общество, в уставном капитале которого более пятидесяти процентов долей	1199	1314	1,36	1,43
Государственное унитарное предприятие	3967	4008	4,49	4,37
Муниципальное унитарное предприятие	8981	9440	10,17	10,29
Автономное учреждение	17404	17940	19,70	19,55
Бюджетное учреждение	36427	37387	41,24	40,74
Организация, осуществляющая регулируемые виды деятельности в сфере электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации твердых бытовых отходов	9369	10078	10,61	10,98
Субъект естественных монополий	2461	2588	2,79	2,82
Всего	88339	91764	100,00	100,00

⁹ Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2019.]. – Режим доступа: – (<https://www.minfin.ru/ru/performance/contracts/purchases/>).

Таким образом, согласно данным таблицы 2, в 2018 году в целом увеличилось количество заказчиков, осуществлявших закупки. Наибольшее число заказчиков прослеживается по виду юридического лица — бюджетные учреждения.

Закон 44-ФЗ предусматривает ряд особенностей закупок, осуществляемых бюджетными учреждениями (рис.3).

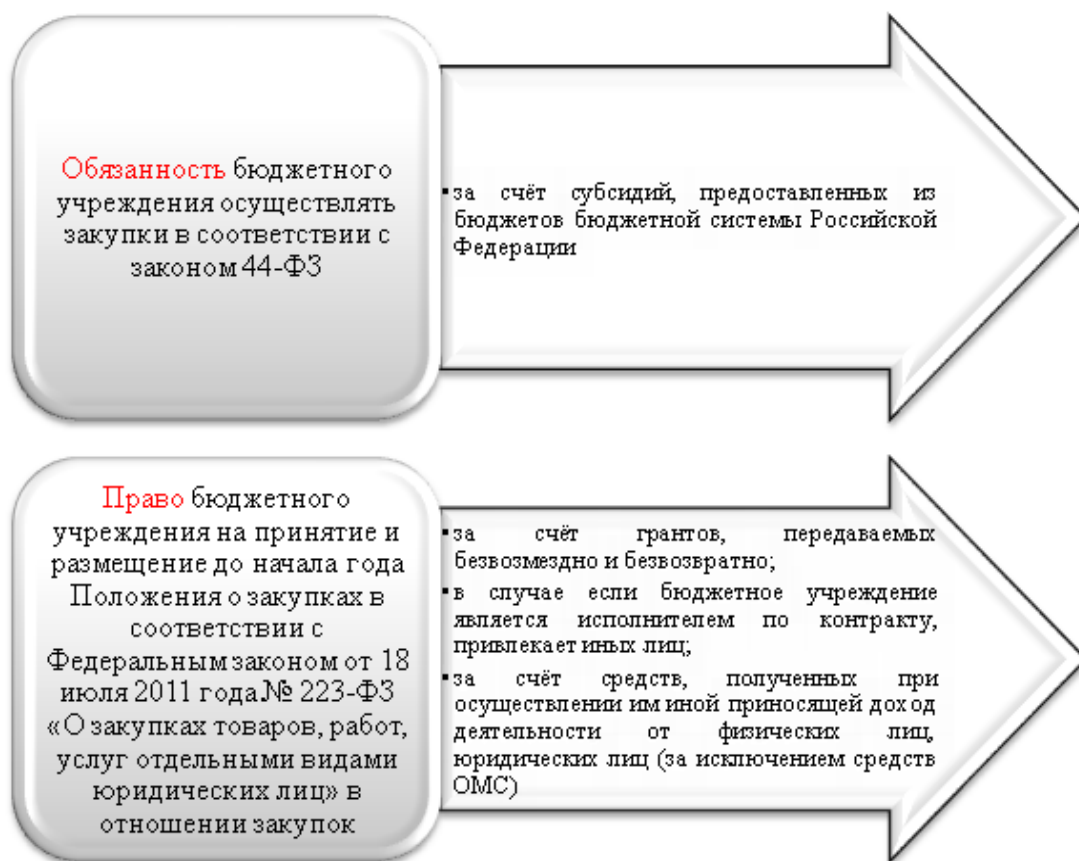


Рисунок 3 – Особенности закупок, осуществляемых бюджетным учреждением¹⁰

«Бюджетным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти

¹⁰ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»: федеральный закон № 83-ФЗ от 08.05.2010 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 10.05.2010. – № 19. – Ст. 6.

(государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах».¹¹

Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность на основании государственного (муниципального) задания, от которого они не вправе отказаться. Финансирование выполнения этого задания осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Бюджетные учреждения вправе предоставлять населению дополнительные услуги на платной основе, при условии, что это служит достижению целей, ради которых оно создано.¹²

Бюджетные учреждения для приобретения товаров, получения работ и услуг, для поддержки отечественного производителя и малых предприятий, а также для развития конкуренции и импортозамещения осуществляют закупки.

Закупки бюджетного учреждения являются драйвером роста социально-экономического развития Российской Федерации, именно поэтому в дипломной работе будет анализироваться данный вид юридического лица.

В целях обнаружения фактов недостатков и нарушений, в том числе неэффективного расходования бюджетных средств, в целях привлечения к ответственности виновных лиц, а также получения возмещения за причиненный ущерб, осуществления мероприятий по сокращению или предотвращению таких недостатков и нарушений существует система контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

На рисунке 4 представлена система контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

¹¹ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»: федеральный закон № 83-ФЗ от 08.05.2010 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 10.05.2010. – № 19. – Ст. 6.

¹² Там же. – Ст. 6.



Рисунок 4 – Система контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд¹³

Функции государственного и муниципального контроля разделены между органами контроля в зависимости от предмета, задач и уровня проверки. Контроль в сфере закупок осуществляют следующие органы:

- федеральный орган исполнительной власти, который уполномочен на осуществление контроля в сфере закупок, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципального района, органы местного самоуправления городского округа, которые уполномочены на осуществление контроля в сфере закупок;

- федеральный орган исполнительной власти, который осуществляет правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами;

- органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, которые определены в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Сравнительный анализ мониторинга и аудита в сфере закупок представлен в таблице 3.

¹³ Составлено автором.

Таблица 3 – Сравнительный анализ мониторинга и аудита в сфере закупок¹⁴

	Мониторинг закупок	Аудит в сфере закупок
Понятие	Система наблюдений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, которые осуществляются на постоянной основе путем сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе о реализации планов закупок и планов-графиков.	Независимый и объективный процесс оценки соответствия закупок установленным требованиям законодательства. Если происходит допущение ошибок и нарушение в сфере государственных приобретений, заказчики будут отвечать по закону и понесут административную и уголовную ответственность.
Органы	Министерство финансов Российской Федерации, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы, местная администрация	Счетная палата Российской Федерации, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований
Объект	Данные единой информационной системы	Информация о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам
Цели	Оценка степени достижения целей осуществления закупки; оценка обоснованности закупок; совершенствование законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	Анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок
Результаты	Результаты мониторинга оформляются сводным аналитическим отчетом, содержащим оценку эффективности обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также меры по совершенствованию законодательства и иных нормативно правовых актов о контрактной системе. Отчет представляется в Правительство Российской Федерации и размещается в единой информационной системе	Установление причин выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации предложений. Обобщенная информация размещается в единой информационной системе

Процедуру ведомственного контроля на каждом уровне устанавливают Правительство Российской Федерации, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, местная

¹⁴ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 97-98.

администрация.

Контроль, осуществляемый заказчиком, заключается в осуществлении:

- исполнения условий контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

Общественный контроль осуществляется с целью развития и совершенствования контрактной системы в сфере закупок, выявления и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, а также с целью информирования контрольных органов и заказчиков в сфере закупок о выявленных нарушениях. Важным элементом общественного контроля является обязательное, в установленных случаях, общественное обсуждение закупок. Основные полномочия субъектов системы контроля в сфере закупок представлены в Приложении 1.

Таким образом, система закупок бюджетного учреждения в настоящее время является сложной, строго регламентированной и бюрократизированной системой, требующей детального изучения. В сфере закупок присутствует большое число рисков, требующих выявления и нивелирования.

1.2. Зарубежный опыт организации закупок в госсекторе

Современный уровень развития зарубежных стран характеризуется наличием значительного практического опыта эффективного расходования бюджетных средств, в том числе, в сфере закупочной деятельности. Зарубежный опыт государственных и муниципальных закупок является интересным для совершенствования организации закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в

Российской Федерации. Анализ зарубежного опыта может быть применен при разработке и внедрении новых подходов к организации государственных закупок в России. Развитые зарубежные страны используют конкурсные процедуры, в основе которых лежит система государственных закупок, при этом в качестве главного метода проведения закупочных процедур является проведение торгов на конкурсной основе.

По предложению Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ), 15 июня 1994 г. был принят Типовой закон ЮНСИТРАЛ о публичных закупках, на его основе формировалось законодательство многих зарубежных стран в сфере государственных закупок. Данный закон был обновлен 1 июля 2011 года. Таблица сравнения Типовых законов 1994 года и 2011 года представлена в Приложении 2. Данный закон является основополагающим для государств, которые реформируют или меняют законодательство в сфере закупок для своих национальных рынков. Закон определяет все важнейшие принципы и процедуры проведения различных видов закупочных процедур в национальной системе, благодаря гибкости закона, его можно использовать в соответствии с местными условиями, сохраняя желаемые результаты.¹⁵

Характер закупок обязательно включает риск, связанный со злоупотреблением, но закупки также предполагают реализацию важных проектов в области здравоохранения, образования и развития инфраструктуры, и все это оказывает большое воздействие на экономику и развитие страны. Таким образом, решающими условиями являются устранение злоупотреблений и достижение наилучшего соотношения цены и качества в сфере закупок. Типовой закон о государственных закупках имеет основные цели, которые изложены в его преамбуле:

1. Доведение до максимума экономии и эффективности;
2. Содействие и стимулирование участия в процедурах закупок

¹⁵ Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг (принят ЮНСИТРАЛ 15 июня 1994 г.) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://base.garant.ru/2560119/>).

поставщиков и подрядчиков, а также их добросовестной конкуренции;

3. Обеспечение справедливого и беспристрастного отношения ко всем поставщикам и подрядчикам;

4. Содействие честности, справедливости и доверию общественности в процессе закупок;

5. Достижение прозрачности процедур, касающихся закупок.¹⁶

В то время как ООН публикует рекомендации по совершенствованию системы регулирования государственного заказа с целью повышения ее прозрачности и эффективности, в ВТО стороны Соглашения о государственных закупках (СГЗ) предоставляют доступ иностранным поставщикам участвовать в государственных тендерах. В настоящее время действует обновленная редакция СГЗ ВТО, вступившая в силу в апреле 2014 года. Соглашение о государственных закупках ВТО устанавливает принципы, на основе которых основывается деятельность: высокие стандарты транспарентности, национальный режим, недискриминация, дифференцированный и специальный режим в отношении развивающихся стран.

Структура СГЗ ВТО состоит из основных положений по регулированию, а в приложениях прописаны обязательства по доступу на рынок и источники информации о национальном регулировании в сфере закупок, пороговые значения стоимости контрактов, перечни государственных органов и учреждений, виды товаров, услуг и строительных работ, информационные источники.¹⁷

В последние годы Азиатско-Тихоокеанское экономическое сотрудничество (далее — АТЭС) уделяет большое внимание реформированию системы госзаказа и пересмотру норм регулирования. Цель реформирования — создание эффективного и прозрачного механизма

¹⁶ Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг (принят ЮНСИТРАЛ 15 июня 1994 г.) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://base.garant.ru/2560119/>).

¹⁷ Соглашение о государственных закупках (Марракеш 15 апреля 1994 г.) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://base.garant.ru/70156100/#friends>).

государственных закупок, отвечающего приоритетной задаче рационального расходования средств бюджета, но при этом позволял бы реализовывать различные меры в рамках социально-экономической политики.

В 1995 году в АТЭС, с целью организации взаимодействия по вопросам регулирования государственного заказа была учреждена Экспертная группа по государственным закупкам. В 1999 году члены группы сформировали основополагающие принципы в сфере государственных закупок:

1. Транспарентность;
2. Достижение наилучшего соотношения цены и качества;
3. Открытая и активная конкуренция;
4. Честное заключение сделок (процедуры закупок);
5. Подотчетность;
6. Отсутствие дискриминации.

В 2004 году АТЭС был сформирован перечень «Стандартов прозрачности в государственных закупках», включающий следующие требования:¹⁸

1. Своевременная публикация законов, постановлений, распоряжений в сфере закупок для оперативного доступа к ним участникам закупок;
2. Заблаговременное предоставление сведений о введении новых правил, принятии новых нормативно-правовых актов;
3. Создание условий для возможности обжалования процедур закупок со стороны иностранного поставщика;
4. Обеспечение прозрачности в оценке предложений и установлений критерий отбора, а также в процедуре присуждения контракта.

В таблице 4 собраны статистические данные уровня государственных расходов, экономической роли крупнейших госкомпаний и рынка правительственных закупок в странах АТЭС.

¹⁸ Баева, М.А., Зайцев, Ю.К. Сравнительный анализ регулирования сферы государственных закупок в экономиках АТЭС / М.А. Баева, Ю.К. Зайцев // ВЕСТНИК АТЭС . – 2016. – Вып. 4. – С. 26–41.

Таблица 4 – Уровень государственных расходов и индексы качества государственного управления в странах АТЭС за 2015 год¹⁹

Страна	Доля государственных расходов в ВВП, %	Уровень политической стабильности	Эффективность государственного управления	Качество государственного регулирования	Контроль коррупции
Канада	40,30	91,30	95,20	97,60	93,80
Япония	39,30	84,50	97,10	84,10	93,30
Австралия	37,20	87,40	91,80	98,10	95,20
Россия	36,40	18,40	51,40	36,50	19,70
США	35,70	67,00	89,90	88,50	89,40
Новая Зеландия	34,70	99,00	98,60	99,00	100,00
Китай	31,90	29,60	66,30	45,20	47,10
Мексика	27,60	20,90	61,10	66,80	26,40
Республика Корея	21,10	53,90	86,50	83,70	69,70
Сингапур	20,30	92,20	100,00	100,00	97,10
Индонезия	17,40	31,10	54,80	49,00	34,10

Наиболее высокий уровень государственных расходов характерен для Канады (40,30% от ВВП). К крупнейшим региональным экономикам по удельному весу госрасходов в ВВП (превышающем 30%) относятся Япония, Австралия, Россия, США, Новая Зеландия и Китай. При этом в АТЭС наблюдаются различные сочетания масштабов государственных расходов и качества государственного управления.

По итогам глобального исследования Всемирного банка, наиболее высокую институциональную способность государства — способность обеспечивать стабильность, эффективно управлять, регулировать экономику, сдерживать коррупцию традиционно демонстрируют развитые экономики региона (за исключением Республики Корея, где относительно невысок уровень политической стабильности и контроль коррупции) — Новая Зеландия, Канада, Австралия, Сингапур, Япония, США. При высоких государственных расходах институциональная способность России низкая, так в стране уровень политической стабильности в 2015 году составлял 18,4 (из 100), эффективности госуправления — 51,4, качества государственного

¹⁹ Алиев, Т.М. Государственные расходы и рынок госзакупок в экономиках АТЭС / Т.М. Алиев// ВЕСТНИК АТЭС . – 2016. – Вып. 4. – С. 20–25.

регулирования — 36,5, контроля коррупции — 19,7. Такие низкие показатели свидетельствуют о необходимости анализа зарубежного опыта и разумного его применения в Российской Федерации.

На основании нормативно-правовых актов экономик АТЭС проведен анализ регулирования государственных закупок в некоторых странах АТЭС (см. Приложение 3). Практически во всех рассмотренных в приложении 3 странах действуют специальные законы в области регулирования госзаказа. Особенностью законодательного регулирования, которая прослеживается во многих экономиках АТЭС, является различное законодательство на уровне центральных (федеральных) и местных органов власти. Специальные нормы и правила по организации закупок могут существовать не только на местном уровне, но и в отношении отдельных государственных компаний.

В странах АТЭС применяются различные методы учета не только цены, но и таких параметров как: качество продукции, квалификация поставщика, дополнительные услуги. Например, в Республике Корея приобретение оборудования и услуг рассматривается по-разному. При закупках программного обеспечения, вес технологии и цены составляют 70% и 30% соответственно, а при закупках оборудования соответствующие веса составляют 50% и 50%. В Сингапуре поставщикам необходимо указывать информацию по предыдущим контрактам, компаниям и правительственным органам, с которыми поставщик работал ранее. В заявках рассматривается не только цена, но и технико-экономические характеристики, качество, а также надежность.²⁰

Для участия в государственных закупках во многих странах АТЭС необходимо проходить предварительную регистрацию на определённых сайтах. В нашей стране для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах с 2019 года участник должен зарегистрироваться в Единой информационной системе в сфере закупок.

²⁰ Тюсина, Л.С. Международный опыт оптимизации управления закупками / Л.С. Тюсина // Управление закупками в структуре профессионализма заказчиков. – 2016. – Вып. 5. – С. 79–85.

Важнейшим элементом системы государственных закупок является возможность оспорить результаты тендера. В странах, состоящих в АТЭС, действуют процедуры апелляции, они могут осуществляться структурами судебной системы (Сингапур, США) или контролирующими органами исполнительной власти (Россия, Индонезия). В России обжалование допускается не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Отличительной характеристикой современной системы государственных закупок является возможность осуществления закупок в электронном формате. На сегодняшний день практически во всех экономиках АТЭС внедрены системы электронных закупок. Среди экономик АТЭС наиболее успешный опыт перевода закупок в электронный формат отмечается в случае Республики Корея.²¹

В 2002 году Служба государственных закупок (PPS), центральное ведомство Кореи по закупкам, ввела в действие полностью интегрированную комплексную систему электронных закупок KONEPS. Данная система позволяет осуществлять всю закупочную процедуру в электронном виде, обмен соответствующими документами осуществляется в онлайн-режиме. Система KONEPS взаимодействует примерно со 140 внешними системами в целях получения из них и отправки в них любой необходимой информации.²²

Таким образом, выявлены как различия в системах регулирования государственного заказа в экономиках АТЭС, так и общие черты.

Положительный опыт зарубежных стран поможет правильно организовать закупочную деятельность в России, поэтому целесообразно более подробно разобрать систему организации закупок в странах-лидерах, представленную в таблице 5.

²¹ Мубаракшина, Э.Р. Зарубежный опыт организации государственных закупок/ Э.Р. Мубаракшина // Вестник науки и образования. – 2018. – Вып. 16–1. – С. 69–72.

²² Алиев, Т.М. Государственные расходы и рынок госзакупок в экономиках АТЭС / Т.М. Алиев// ВЕСТНИК АТЭС. – 2016. – Вып. 4. – С. 20–25.

Таблица 5 – Принципы, положительные и отрицательные аспекты организации закупок в зарубежных странах²³

	Принципы	Положительные аспекты	Отрицательные аспекты
1	2	3	4
США	Справедливости Антикоррупционности Экономии Эффективности	Наличие библиотеки типовых контрактов; Применение смарт-контракта; Обязательная общественная экспертиза изменений в законодательстве о закупках.	Неполное представление данных отдельными федеральными ведомствами.
Великобритания	Самокупаемости и экономии (value for money) Справедливости Честности Открытости Действенности Эффективности Профессионализма	Экономия государственных средств за счет использования централизованной модели закупочной деятельности; Электронная библиотека типовых контрактов; Цена, которую предложили участники закупки, является коммерческой тайной; Четко налаженный механизм планирования, госзаказ рассматривается по всем этапам его жизненного цикла.	В процессе закупочной деятельности иногда невозможно учесть определенную специфику в той или иной области закупок.
Германия	Конкуренции; Противодействия монополизации	Система контроля процедур закупки позволяет оспаривать итоги публичных конкурсов во внесудебном порядке; Экономическая выгода - это «золотое» сочетание цены, качества и перспективы развития отношений между заказчиком и поставщиком, преимуществом обладает опытный, свободный в финансовом плане и надежный поставщик.	Отсутствие библиотеки типовых контрактов и системы оценки и управления рисками в сфере закупок.
Австралия	Самокупаемости и экономии; Конкуренции; Справедливости; Поддержки отечественной продукции.	Наличие библиотеки типовых контрактов; Проработанный этап планирования, каждое ведомство или служба должна подготовить стратегический обзор рынка госзаказа; сведения об информационных ресурсах, на которых будут размещены извещения о госзакупках и план государственного заказа.	Отсутствие регламентации и методического обеспечения контрактов, оценки и управления рисками в сфере закупок, оценки результатов контрактов.
Новая Зеландия	Самокупаемости и экономии; Прозрачности	Налаженная система планирования, наличие библиотеки контрактов, борьба с коррупцией, а также мониторинг в сфере закупок.	Отсутствие методического обеспечения контрактов, оценки и управления рисками, контроля исполнения контрактов.

²³ Баева, М.А., Зайцев, Ю.К. Сравнительный анализ регулирования сферы государственных закупок в экономиках АТЭС / М.А. Баева, Ю.К. Зайцев // ВЕСТНИК АТЭС . – 2016. – Вып. 4. – С. 26–41.

1	2	3	4
Норвегия	Эффективности Равенства	Наличие системы оценки и управления рисками в сфере закупок.	Жесткое регулирование и недостаточная гибкость норм о порядке осуществления публичных закупок.
Саудовская Аравия	Контроля Результативности	Тендерное предложение с ценой ниже начальной на 35% и более может быть отклонено, если конкурсант не сумеет обосновать способность исполнить контракт по указанной цене. В законодательстве установлен приоритет национальных производителей перед зарубежными.	Недостаточно регламентирована закупочная деятельность; Нет системы планирования и управление рисками; Нет библиотеки типовых контрактов.

На основании вышеизложенной информации представим в таблице 6 механизмы организации закупочной деятельности в госсекторе зарубежных стран.

Таблица 6 – Механизмы организации закупочной деятельности в госсекторе зарубежных стран²⁴

Страна / Показатель	Планирование	Библиотека типовых контрактов	Регламентация и методическое обеспечение контрактов	Оценка и управление рисками	Контроль исполнения контрактов	Оценка результатов контрактов
США	+	+	+	+	+	+
Великобритания	+	+	+	+	+	+
Германия	+	-	+	-	+	+
Австралия	+	+	-	-	+	-
Новая Зеландия	+	+	-	-	+/-	-
Австралия	+	+	-	-	+	-
Норвегия	-	-	-	+	-	-
Саудовская Аравия	-	-	+	-	+	+

Основываясь на опыте зарубежных стран, выделим основные направления, на которые может быть ориентирован процесс организации государственных закупок в Российской Федерации:

²⁴ Составлено автором.

- закупки должны совершаться с максимальной эффективностью (соотношение цены и качества);
- процедуры должны осуществляться таким образом, чтобы все виды издержек заказчиков на осуществление закупок были минимизированы;
- необходимо использовать библиотеку типовых контрактов и банк данных требований к закупаемой продукции;
- необходимо использовать систему смарт-контракт;
- необходимо осуществлять аудит и контроль процедуры закупок;
- необходимо оптимизировать взаимодействие контролирующих органов, контролировать целевое использование бюджетных средств;
- необходимо совершенствовать методы обеспечения контрактов, создавать условия для защиты заказчика от недобросовестных поставщиков;
- необходимо развивать информационную систему, сопровождающую закупки.

Из проведенного анализа можно выделить принципы, на которых может основываться система государственных закупок в России:

1. Принцип эффективности. Это наилучшее сочетание «цена-качество» для удовлетворения имеющихся потребностей. Заказчик не всегда должен принимать предложение с наименьшей ценой. Поставщики (подрядчики, исполнители) должны гарантировать, что закупка не может быть проведена более эффективно с точки зрения приобретения необходимых ценностей при заданных денежных затратах. Одновременно заказчику важно избегать любых неоправданных издержек и затрат как со своей стороны, так и со стороны контрагентов. Заказчик обязан пересматривать условия контракта, если прекращается получение ожидаемых выгод; постоянно повышать эффективность собственной работы и работы своих систем.

2. Принцип конкуренции. Подразумевает, что выбор исполнителя госконтракта должен осуществляться в условиях неценовой и ценовой

конкуренции. Конкуренция должна быть добросовестной и здоровой, нельзя создавать барьеры.

3. Принцип открытости и прозрачности. Физическое или юридическое лицо, должно иметь равный и бесплатный доступ ко всей информации о проведении государственных закупок. Исключения могут составлять лишь данные, относящиеся к государственной тайне.

4. Принцип автоматизации закупочного процесса. Автоматизация закупок осуществляет такие важные функции как, обработка и сбор информации по закупке необходимых ресурсов, создает наиболее оптимальный план закупок, осуществляет документальную поддержку, а также согласовывает объемы поставки и ее сроки. Автоматизация процесса закупок способна снизить вероятность ошибок, которые могут совершить сотрудники учреждения, способна снизить затраты и время, в целом облегчить процедуру управления закупочным процессом.

Таким образом, необходимо развивать отечественную систему государственных закупок, совершенствовать нормативно-правовую базу, грамотно использовать накопленный отечественный и зарубежный опыт. При этом необходимо тщательно анализировать последствия практического применения внедряемых методов, иначе не будет достигнута конечная цель управления государственными закупками — повышение эффективности размещения государственного заказа.

1.3. Риски экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения

На современном этапе одной из важнейших задач государства является обеспечение экономической безопасности и противодействие угрозам экономической безопасности. Экономическая безопасность как отдельная категория распространяется не только на человека, общество и государство, но и на хозяйствующие субъекты.

Вопросы обеспечения экономической безопасности имеют актуальное значение, являясь предметом оживленных дискуссий. На сегодняшний день действует Указ Президента РФ от 13.05.2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года». В данном указе выделяются следующие задачи:²⁵

- совершенствование механизмов бюджетного планирования, осуществления контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, предотвращение картельных сговоров;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение эффективности государственного управления государственными корпорациями, государственными компаниями и акционерными обществами с государственным участием;
- борьба с нецелевым использованием и хищением государственных средств, коррупцией, теневой и криминальной экономикой.

В Указе Президента РФ от 13.05.2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» представлены следующие определения:

Экономическая безопасность — состояние защищенности национальной экономики от внешних и внутренних угроз, при котором обеспечиваются экономический суверенитет страны, единство ее экономического пространства, условия для реализации стратегических национальных приоритетов Российской Федерации;

Обеспечение экономической безопасности — реализация органами государственной власти, органами местного самоуправления и Центральным банком Российской Федерации во взаимодействии с институтами гражданского общества комплекса политических, организационных, социально-экономических, информационных, правовых и иных мер, направленных на противодействие вызовам и угрозам экономической

²⁵ «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года»: указ Президента РФ № 208 от 13.05.2017 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 15.05.2017. – № 20. – Ст. 2902.

безопасности и защиту национальных интересов Российской Федерации в экономической сфере.²⁶

Определение «экономическая безопасность бюджетного учреждения» в официальных документах и в экономической литературе не дано. Однако многими авторами исследуется экономическая безопасность предприятия и каждым автором данное понятие понимается по-своему. В таблице 7 представлены подходы к определению понятия «экономическая безопасность» предприятия.

Таблица 7 – Определение экономической безопасности предприятия^{27 28 29 30}

Авторы	Определение экономической безопасности предприятия
Гильфанов М.Т.	Наличие конкурентных преимуществ, обусловленных соответствием материального, финансового, кадрового, технико-технологического потенциалов и организационной структуры предприятия его стратегическим целям и задачам.
Синюкова В.А.	Защищенность жизненно важных интересов предприятия от внутренних и внешних угроз, его кадрового, интеллектуального потенциала, информации, технологий, капитала и прибыли, которая обеспечивается системой мер специального, правового, экономического, организационного, информационно-технического и социального характера.
Старченко И.В.	Состояние хозяйствующего субъекта, при котором он при наиболее эффективном использовании ресурсов добивается предотвращения, ослабления или защиты от существующих опасностей и угроз или других непредвиденных обстоятельств и в основном обеспечивает достижение целей в условиях конкуренции и хозяйственного риска.
Трошин Д.В.	Состояние, правовых и экономических отношений, материальных, интеллектуальных и информационных ресурсов предприятия, которое выражает его способность к стабильному функционированию.

Обобщив вышеизложенное можно сделать вывод, что экономическая безопасность бюджетного учреждения — это совокупность условий и факторов, способствующих стабильному функционированию учреждения,

²⁶ «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года»: указ Президента РФ № 208 от 13.05.2017 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 15.05.2017. – № 20. – Ст. 2902.

²⁷ Гильфанов, М.Т. Организационно-методический инструментарий оценки детерминантов и обеспечения экономической безопасности предприятия / М.Т. Гильфанов // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. – Вып. 8. – С. 19–27.

²⁸ Синюкова, В.А. Основа экономической безопасности предприятия / В.А. Синюкова // Вестник воронежского института экономики и социального управления. – 2014. – Вып. 1. – С. 40–43.

²⁹ Старченко, И.В. Сущность экономической безопасности хозяйствующего субъекта / И.В. Старченко // Экономика и бизнес: теория и практика. – 2018. – Вып. 11. – С. 108–111.

³⁰ Трошин, Д.В. Безопасность бизнеса: постановка задачи в контексте устойчивого развития / Д.В. Трошин // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2012. – Вып. 39. – С. 36–45.

направленному на эффективное и рациональное использование, имеющихся в распоряжении средств, своевременное реагирование и принятие соответствующих мер в условиях постоянно изменяющейся внутренней и внешней среды. Именно система закупок бюджетного учреждения направлена на эффективное и рациональное использование имеющихся ресурсов.

Особенностью системы закупок бюджетного учреждения является ее принадлежность к обеспечению экономической безопасности, поскольку эффективное функционирование учреждения в целом обеспечивается через систему закупок товаров, работ и услуг. Осуществление закупок является частью финансово-хозяйственной деятельности учреждения, таким образом, закупочная деятельность тесно связана с экономической безопасностью.

Для обозначения неблагоприятных явлений в контексте безопасности учреждения вместо понятия «угроза» чаще стало употребляться понятие «риск», пришедшее из распространенной в зарубежных странах формы комплексного риск-ориентированного управления предприятием, корпоративного риск-менеджмента. По мнению Н.Г. Габуниа и К.В. Корелина, риск является более универсальным понятием, чем угроза, ее следует сделать центральным понятием экономической безопасности. Это объясняется, во-первых, тем, что это понятие общепринято в зарубежной теории и практике управления, оно является одним из основных в корпоративном управлении, а во-вторых, оно официально принято, как основное в «Государственном стандарте Российской Федерации. Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты ГОСТ Р 51898-2002».³¹ В данном стандарте прописано, что безопасность определяется как отсутствие недопустимого риска. «Безопасность достигают путем снижения уровня риска до допустимого, определенного в настоящем стандарте как допустимый риск. Допустимый риск представляет собой оптимальный

³¹ Габуниа, Н.Г., Корелин, К.В. Экономическая безопасность предприятия и управление рисками / Н.Г. Габуниа, К.В. Корелин // Известия СПбГЭУ. – 2015. – Вып. 4. – С. 79–81.

баланс между безопасностью и требованиями, которым должны удовлетворять продукция, процесс или услуга, а также такими факторами, как выгодность для пользователя, эффективность затрат».³² Отсюда следует, что снижение рисков в сфере закупок (а в более широком смысле – управление закупками с целью минимизации рисков) следует рассматривать как механизм обеспечения безопасности.

Риск присущ любой экономической деятельности. Ведение хозяйственной деятельности без риска невозможно. Однако стоит отметить, что в одних случаях риск настолько мал, что им можно пренебречь и не учитывать при принятии решений, как практически несуществующий, а в других из-за высокого риска может возникнуть необходимость корректировки или отмены построенных планов. С научной точки зрения в настоящее время отсутствует единая трактовка данного понятия. Существует несколько различных подходов (рис.5).

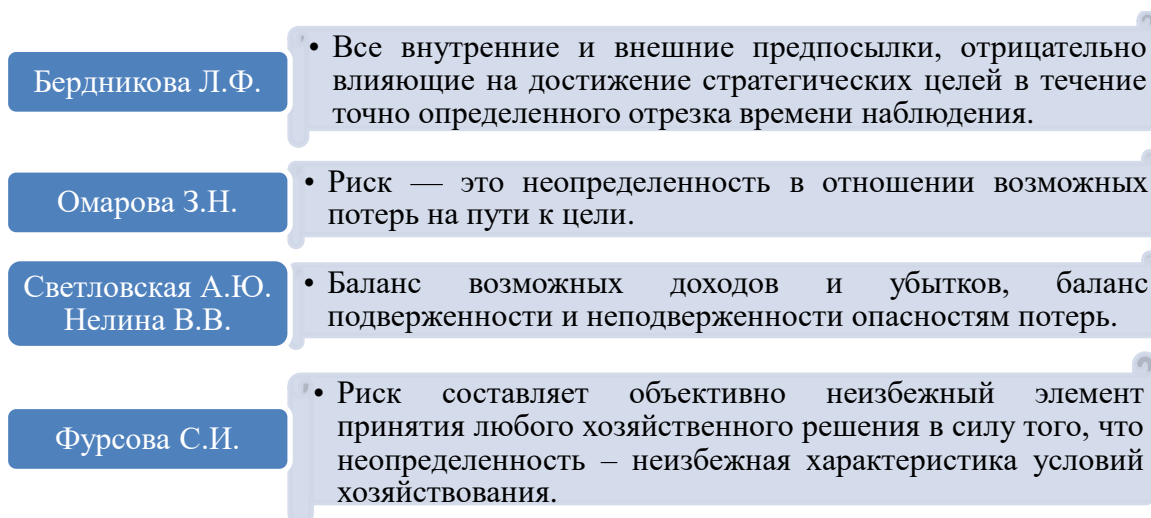


Рисунок 5 – Различные подходы к определению понятия «риск»^{33 34 35 36}

³² ГОСТ Р 51898-2002. Государственный стандарт Российской Федерации. Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты. – М., 2002. – С. 228.

³³ Бердникова, Л.Ф. Анализ предпринимательских рисков в системе экономической безопасности организации / Л.Ф. Бердникова // КНЖ. – 2017. – Вып. 2. – С. 47–50.

³⁴ Омарова, З.Н. Нестабильность, неопределенность и риск в предпринимательской деятельности / З.Н. Омарова // Проблемы и перспективы экономики и управления. – 2015. – Вып. 14. – С. 151–154.

³⁵ Светловская, А.Ю., Нелина, В.В. Анализ рисков, возникающих в строительных организациях на этапе строительно-монтажных работ / А.Ю. Светловская, В.В. Нелина // Научные труды КубГТУ. – 2017. – Вып. 1. – С. 215–222.

³⁶ Фурсова, С.И. Анализ рисков, возникающих в строительных организациях на этапе строительно-монтажных работ / С.И. Фурсова // Символ науки. – 2016. – Вып. 8. – С. 158–160.

Несмотря на то, что закупки строго регламентированы, большие объемы государственных закупок и не всегда прозрачная процедура выбора поставщика приводят к тому, что в процессе возникает множество рисков, которые могут иметь последствия, негативно влияющие на весь процесс. Опасность возникновения и реализации рисков прослеживается на каждом этапе проведения государственных закупок, начиная с разработки документации и заканчивая выполнением условий контракта поставщиком.

Исследованию рисков, связанных с процессом проведения закупок посвящено множество научных работ, которые содержат классификацию возникающих рисков в процессе закупочной деятельности (таблица 8).

Таблица 8 – Классификации возникающих рисков в процессе закупок^{37 38 39}

Автор	Классификация рисков
Ломакина О.Б.	До заключения контракта: риск вступления в договорные отношения с недееспособным или не платежеспособным партнером; риск отказа партнера от заключения контракта после его присуждения; риск недобросовестной конкуренции. При исполнении контракта: риск возникновения непредвиденных расходов и снижения доходов; риски косвенных и прямых убытков; риски возникновения разногласий; риск признания договора недействительным; риск недопоставки; риск досрочной поставки или задержки поставки; финансовый риск (валютный); инфляционный риск; риски несвоевременной оплаты или неоплаты покупателем контракта; риски, возникающие при расчетах по контракту.
Новичкова О.Е.	Основные риски: ресурсные; административные; макроэкономические. Специфические риски: риски со стороны организаторов конкурса; риски, препятствующие участию промышленных организаций в государственных закупках; риски закупочного процесса.
Рабочая группа промышленных компаний	Заказчики – риски при планировании конкурса и разработке документации и требований к победителю, к объекту закупки. Комиссии – риски необоснованных действий по рассмотрению заявок и выбору победителя. Электронная торговая площадка – риск технических сбоев, потери информации. Поставщики (исполнители, подрядчики) – риск предоставления недостоверных сведений и документов, риск недобросовестной конкуренции, в том числе сговора, некачественное исполнение контракта и др.

³⁷ Ломакина, О.Б. Управление рисками при заключении и исполнении государственного контракта / О.Б. Ломакина // ГОСЗАКАЗ: управление, размещение, обеспечение. – 2014. – Вып. 4. – С. 108–111.

³⁸ Новичкова, О.Е. Механизм управления рисками промышленных организаций при выполнении государственных и муниципальных заказов / О.Е. Новичкова // Транспортное дело России. – 2015. – Вып. 11. – С. 9–11.

³⁹ Совершенствование процесса проведения государственных закупок (Рабочая группа промышленных компаний) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2014.]. – Режим доступа: – (http://www.business-standards.ru/upload/iblock/87c/Improvement_of_public_procurement_procedures_ru.pdf).

В каждой из предложенных в таблице 8 классификаций присутствуют отрицательные моменты. Классификации, предложенные выше, не предоставляют возможности рассмотреть взаимосвязь и взаимовлияние рисков. Классификация рисков, предложенная Рабочей группой промышленных компаний, не учитывает непредвиденные риски. Таким образом, риск, связанный с процессом закупок в бюджетном учреждении — это возможность наступления неблагоприятного исхода в процессе закупочной деятельности, влекущего за собой возникновение ущерба.

Понятие «экономическая безопасность в сфере закупок» можно определить, как: состояние системы управления закупками, при котором при наиболее эффективном расходовании бюджетных средств обеспечивается достижение заданного результата закупки в условиях риска.

В таблице 9 представлены основные риски экономической безопасности, присущие бюджетным учреждениям.

Таблица 9 – Риски экономической безопасности, присущие бюджетным учреждениям⁴⁰

Риск	Описание риска
Риск некачественного исполнения контракта из-за заниженной цены.	При проведении закупки участник ради победы может значительно понизить цену и выиграть, но в дальнейшем его издержки будут больше цены контракта, что может сказаться на качестве товаров, работ и услуг.
Риск участия в закупке неквалифицированного исполнителя.	Организации, в которых положение о закупке не проработано полностью, могут возникнуть ситуации, когда на процедуре закупки, например, запросе котировок, побеждает фирма однодневка. В таком случае заказчик несет серьезные убытки.
Неточность в документации к закупке.	Предъявление в конкурсной документации требований к товару, работе или услуге, которые трудноисполнимы или трудозатратны, что может повлечь отказ поставщиков от участия в процедуре, а учреждение понесет убытки.
Риск штрафов и судебных разбирательств.	Персонал, ответственный за закупки, может не учесть некоторых особенностей проведения процедуры закупок.
Риск снижения эффективности закупки.	Уполномоченное лицо заказчика из-за простоты процедуры может выбрать запрос котировок, в то время как критерий качества продукции является существенным.

⁴⁰ Тюсина, Л.С. Теоретические основы оценки рисков и проблемных зон при осуществлении закупок / Л.С. Тюсина // Современные проблемы науки и образования. – 2015.– Вып. 2. – С. 268–274.

Видов рисков в сфере закупок огромное количество, поэтому необходима их определенная систематизация. Распределим риски в сфере закупок на 4 группы, которые соответствуют 4 этапам закупочного процесса (рис.6).



Рисунок 6 – Риски в сфере закупок бюджетного учреждения в зависимости от этапа закупочного процесса⁴¹

Определившись с различными рисками в сфере закупок, проведем параллель между рисками, присущими российской системе закупок и рисками, присущими зарубежным странам (таблица 10).

Таблица 10 – Присутствие/Отсутствие риска в процессе закупок в России и за рубежом⁴²

Страна / Риск	Планирование	Определение поставщика	Заклучение контракта	Исполнение контракта
США	отсутствует	отсутствует	отсутствует	отсутствует
Великобритания	отсутствует	отсутствует	отсутствует	отсутствует
Германия	отсутствует	присутствует	отсутствует	отсутствует
Австралия	отсутствует	отсутствует	отсутствует	присутствует
Новая Зеландия	отсутствует	отсутствует	присутствует	присутствует
Австралия	отсутствует	присутствует	отсутствует	отсутствует
Норвегия	присутствует	присутствует	присутствует	присутствует
Саудовская Аравия	присутствует	присутствует	присутствует	отсутствует
Россия	присутствует	присутствует	присутствует	присутствует

⁴¹ Захарова, Р.Г. Риски в сфере организации системы государственных закупок / Р.Г. Захарова // Актуальные проблемы экономики и управления на предприятиях. – 2014. – Вып. 1. – С. 339–346.

⁴² Составлено автором.

Как видно из таблицы 10 на всех этапах процесса закупок России присущи риски. Современный уровень развития зарубежных стран характеризуется наличием значительного практического опыта эффективного расходования бюджетных средств, в том числе, в сфере закупочной деятельности. Зарубежный опыт может быть применен при разработке и внедрении новых подходов к организации закупок в России, делая вопрос исследования данного опыта актуальным в настоящее время. Однако использование зарубежного опыта в Российской Федерации сталкивается с рядом проблем, связанных с фрагментарностью заимствования, следствием чего может стать снижение эффективности всей системы закупок.

На основании вышеизложенной информации представим классификацию актуальных рисков экономической безопасности в сфере закупок, присущих российским бюджетным учреждениям (таблица 11).

Таблица 11 – Классификация актуальных рисков экономической безопасности в сфере закупок, присущих российским бюджетным учреждениям⁴³

Этап	Внешние риски
1	2
Планирование	<ul style="list-style-type: none"> - Изменения законодательства в сфере закупок. - Судебные разбирательства и наложения штрафных санкций.
Определение поставщика (подрядчики, исполнителя)	<ul style="list-style-type: none"> - Изменения законодательства; - Недобросовестные участники торгов; - Штрафных санкций и судебных разбирательств; - Коррупционные риски.
Заключение контракта	<ul style="list-style-type: none"> - Изменения законодательства в сфере закупок. - Риск заключения контракта с неквалифицированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее — ППИ). - Риск отказа участника от заключения контракта. - Не предоставления участником закупки обоснования предлагаемой цены контракта или предоставления недостоверных документов. - Не предоставления победителем обеспечения исполнения контракта.
Исполнение контракта	<ul style="list-style-type: none"> - Риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта (недоставка товара, поставка некачественного товара, нарушение сроков) - Вступления в договорные отношения с недобросовестным ППИ. - Уклонение участника закупки от заключения контракта. - Изменения законодательства в сфере закупок.

⁴³ Составлено автором.

1	2
Этап	Внутренние риски
Планирование	<ul style="list-style-type: none"> - Несоблюдение порядка формирования, утверждения плана закупок и плана-графика. - Неиспользование инструментов нормирования. - Риски, связанные с определением, обоснованием НМЦК. - Неверного выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). - Искусственного разделения (дробления) закупки с целью заключения договоров до 100 тыс. руб.
Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	<ul style="list-style-type: none"> - Риски, влекущие за собой ограничение конкуренции. - Риски, связанные несоблюдением требований к содержанию, размещению извещения и документации о закупке. - Отсутствия уведомления контрольного органа в сфере закупок о закупке товаров (работ, услуг) вследствие чрезвычайных ситуаций. - Проведения закупок до размещения плана-графика закупок. - Неправильного формирования порядка оценки заявок и критериев этой оценки. - Несоблюдения требований о размещении заказов у СМП (СОНО). - Необоснованного отклонения заявок на участие в закупке; допуск заявок, несоответствующих требованиям документации (извещению) о закупке. - Несоблюдения требований к протоколам, составленным в ходе осуществления закупок, их содержанию и размещению в открытом доступе.
Заключение контракта	<ul style="list-style-type: none"> - Несоответствия контракта требованиям, предусмотренным документацией (извещением) о закупке, протоколам закупки, заявке участника закупки. - Несоблюдения сроков заключения контракта. - Неприменения антидемпинговых мер при проведении конкурса и аукциона. - Внесения изменений в контракт с нарушением требований, установленных законодательством.
Исполнение контракта	<ul style="list-style-type: none"> - Нарушения порядка расторжения контракта. - Отсутствия экспертизы результатов, предусмотренных контрактом. - Приемка и оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, несоответствующих условиям контрактов. - Неиспользования приобретенных товаров. - Неприменения мер ответственности по контракту. - Не размещения или несвоевременное размещение информации об оплате контрактов. - Размещенная информация не подтверждает оплату контракта в полном объеме. - Не размещения или несвоевременного размещения документов о приемке поставленных товаров (оказанных услуг, выполненных работ). - Внесения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, недостоверной информации. - Отсутствия информации о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств.

Риски, представленные в таблице 11 систематизированы по источникам их возникновения и этапу закупочной процедуры, делятся на:

- внутренние (несистематические) риски — это риски, зависящие от деятельности учреждения. Они могут быть связаны с неквалифицированным, недобросовестным персоналом или с неэффективной системой управления закупками.

- внешние (систематические) риски — это риски, не зависящие от деятельности учреждения. Эти риски возникают вследствие действий со стороны поставщиков (подрядчиков, исполнителей), операторов электронных площадок, а также вследствие изменения законодательства в сфере закупок.

Большой степенью экономических рисков, как для заказчиков, так и для поставщиков (подрядчиков, исполнителей), характеризуется этап определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Их можно классифицировать по критериям документирования процесса закупки:

- описание объекта закупки, когда прописываемые требования к закупаемому объекту намеренно не соответствуют имеющимся ресурсам потенциальных поставщиков, поскольку «затачиваются» под аффилированную фирму; предъявляются избыточные требования; указанное в техническом задании качество товаров, работ, услуг не соответствует НМЦК, заложенной в проект контракта;

- формирование извещения и документации, проекта контракта, т.е. наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных законодательством; несоответствие наименования объекта закупки наименованию, указанному в спецификации, техническом задании и предмету проекта контракта; необоснованное расширение, упрощение необходимых условий контракта, непоследовательное изложение требований к товарам, работам, услугам; отсутствие инструкции о порядке заполнения заявки; установление сроков исполнения обязательств по контракту, не позволяющих их исполнить;

отсутствие в проекте контракта условий об ответственности заказчика за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;

- размещение извещения о закупке в единой информационной системе, когда заказчики прибегают к различным инструментам сокрытия информации о проводимых ими закупках от потенциальных поставщиков путем замены букв; намеренно допускают орфографические ошибки в предмете закупок; ставят знак тире в середине слова, а также пробелы между буквами внутри слова, - все это приводит к снижению степени информированности о проводимых закупках и, как следствие, понижает уровень конкуренции на торгах;

- оценка заявок и выбор победителя — риски как необоснованного отклонения участников, так и необоснованного допуска, риски оценки заявок по критериям и основаниям, не предусмотренным законодательством, что при осуществлении государственного контроля в последующем ведет к административной ответственности заказчика.

На этапе заключения и исполнения государственных контрактов одним из самых существенных для заказчика рисков является неисполнение или некачественное исполнение заключенных контрактов, поскольку потребителем результатов исполнения большинства таких контрактов является население, что требует ужесточения степени ответственности со стороны поставщиков.

Важной задачей для учреждения является разработка системы обеспечения экономической безопасности в сфере закупок, которая будет включать в себя процедуры идентификации рисков и их последующей нейтрализации. Это позволит учреждению стабильно функционировать и без сбоев предоставлять населению необходимые работы и услуги.

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ФИЛИАЛА ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Организационно-экономическая характеристика филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

Объектом исследования дипломной работы является филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области. Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области является обособленным подразделением ФГБУ «ФКП Росреестра», имеет круглую печать с изображением Государственного герба РФ со своим наименованием, другие необходимые печати, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ. Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области (далее — Филиал) поставлен на учет в налоговом органе 19.10.2011 г.

Схема подчиненности Филиала представлена на рисунке 7.

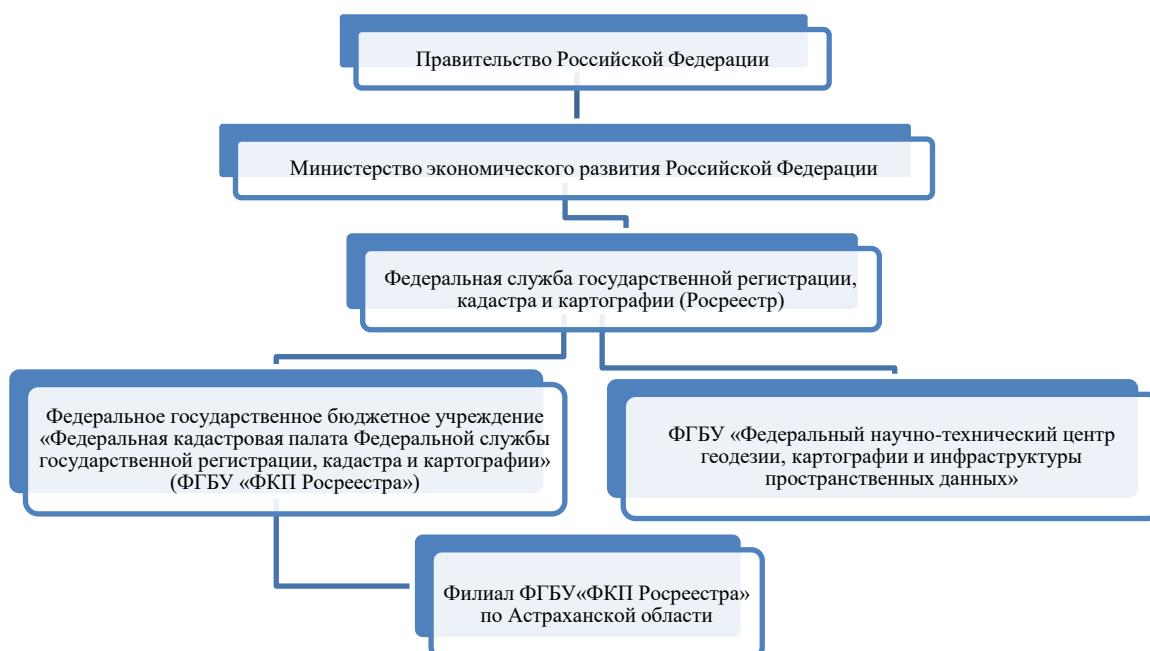


Рисунок 7 – Схема подчиненности филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области⁴⁴

⁴⁴ Составлено автором.

Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами государственной власти и местного самоуправления. Основные направления деятельности филиала представлены на рисунке 8.

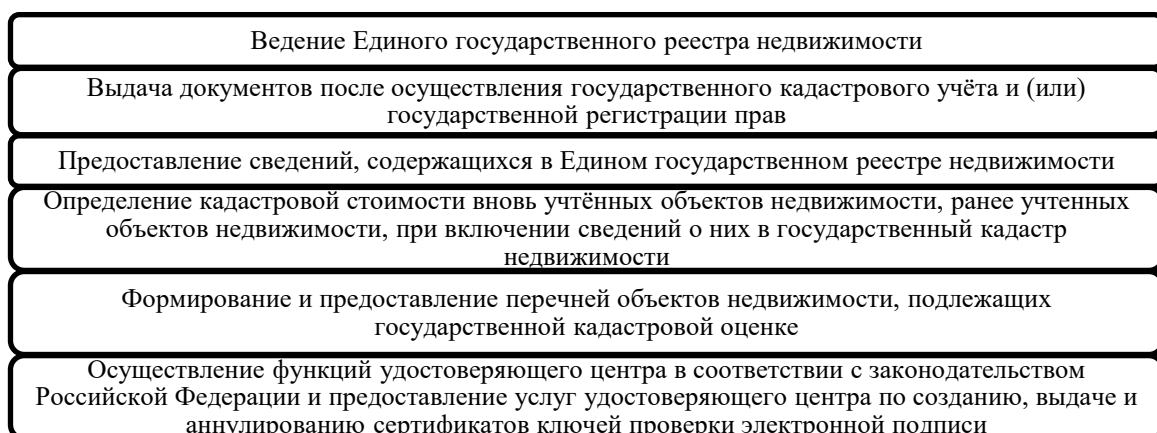


Рисунок 8 – Основные направления деятельности филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области⁴⁵

На рисунке 9 представлена организационная структура филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

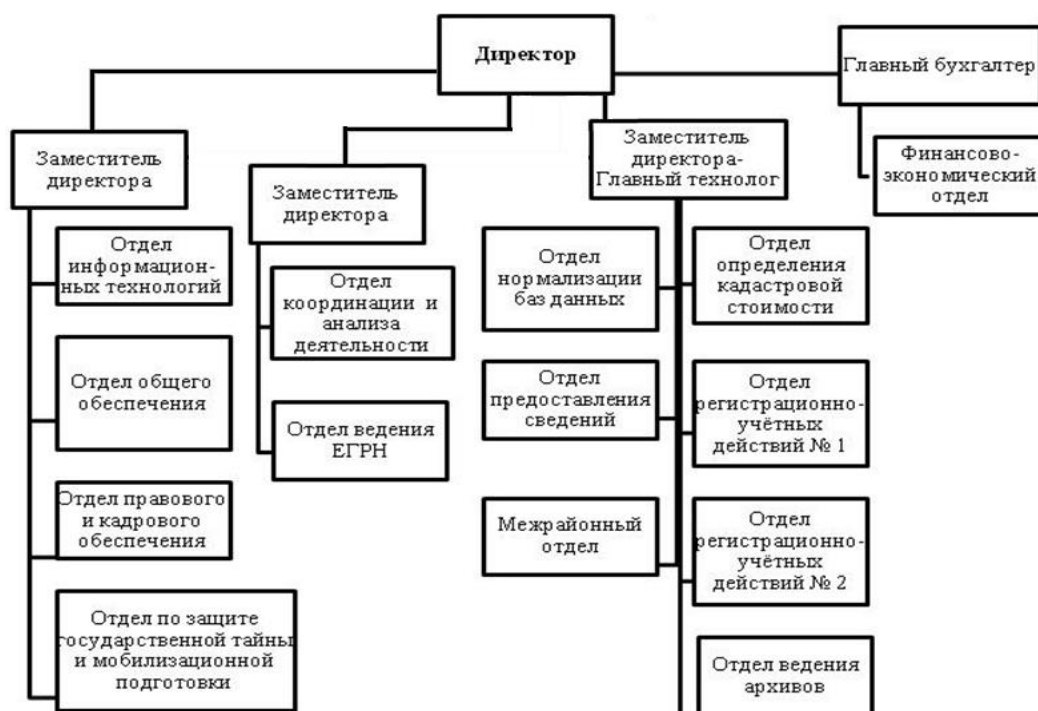


Рисунок 9 – Организационная структура филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области⁴⁶

⁴⁵ Составлено автором.

⁴⁶ Составлено автором.

Анализируя рисунок 9 видно, что вид организационной структуры Филиала — традиционный, основанный на функциональном подразделении и отделах, характеризуется тем, что на верхнем уровне сосредоточены полномочия стратегических и оперативных задач.

Тип организационной структуры — линейный, при котором решения спускаются сверху вниз, позволяет легко принимать управленческие решения.

Преимуществами организационной структуры Филиала являются:

- простота и иерархичность коммуникаций;
- четкие границы ответственности, полномочий и компетенций каждого;
- простота контроля;
- возможность принимать и реализовывать решения быстро и с минимальными издержками.

Недостатками организационной структуры Филиала являются:

- сильно выраженные вертикальные связи (от руководителей к подчиненным), а горизонтальные связи (между отделами) практически не развиты;
- принятие решений одним человеком;
- возможность оказывать влияние на начальника отдела;
- перегруженность работой начальников отделов.

Определим основные направления деятельности отделов, представленных на рисунке 9. Отдел информационных технологий осуществляет информационно-техническое сопровождение деятельности Филиала.

Деятельность по осуществлению закупочных процедур осуществляет отдел общего обеспечения. Основными функциями отдела являются: транспортное обеспечение; обеспечение содержания зданий и сооружений; обеспечение услугами связи; обеспечение коммунальными услугами; подготовка договоров с поставщиками к заключению, согласование условий

и сроков поставок; обеспечение материально-технического снабжения; планирование, координация и контроль исполнения работ.

Отдел правового и кадрового обеспечения осуществляет правовое и кадровое сопровождение деятельности Филиала.

Отдел по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки осуществляет планирование, разработку и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ, координирует деятельность структурных подразделений Филиала по вопросам защиты государственной тайны и контроль выполнения законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Отдел координации и анализа деятельности координирует взаимодействие Филиала с вышестоящими учреждениями, осуществляет мониторинг деятельности по оказанию Филиалом услуг населению.

Отдел ведения ЕГРН организует в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению и учету документов, составляющих Единый государственный реестр недвижимости.

Отдел нормализации баз данных восстанавливает сведения об объектах недвижимости во ФГИС ЕГРН, не перенесенных из ранее использовавшихся учетных систем, выявляет технические, реестровые ошибки в сведениях ЕГРН, в том числе составляет протоколы выявления технических ошибок, организует работу в целях обеспечения проведения мероприятий по исправлению выявленных ошибок, а также осуществляет мониторинг и анализ причин возникновения ошибок в сведениях ЕГРН.

Отдел предоставления сведений выдает в электронном и бумажном виде выписки из ЕГРН, а также отвечает на вопросы заявителей.

Межрайонный отдел осуществляет прием документов по сопроводительным реестрам, их проверку на правильность, причины обращения заявителя, формирует сопроводительные реестры.

Отдел определения кадастровой стоимости организует проведение

государственной кадастровой оценки земель и оценки иных объектов недвижимости, актуализирует ее результаты для целей налогообложения и иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отдел регистрационно-учетных действий № 1 обеспечивает порядок проведения государственной регистрации прав земельных участков, установленный нормативными правовыми актами РФ.

Отдел регистрационно-учетных действий № 2 обеспечивает порядок проведения государственной регистрации прав объектов капитального строительства, установленный нормативными правовыми актами РФ

Отдел ведения архивов обеспечивает ведение, учет и хранение архивов основных, вспомогательных и производных документов, а также архивов на электронных носителях.

Финансово-экономический отдел организует бухгалтерский учет и отчетность Филиала, контролирует эффективное использование материальных, финансовых ресурсов, формирует полную и достоверную информацию об имущественном положении, доходах и расходах, обеспечивает информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации.

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у бюджетного учреждения, как и у других организаций, возникают дисфункции, осложняющие функционирование. Дисфункции — это трудности, возникающие в процессе функционирования учреждения. Для того чтобы идентифицировать состояние и признаки дисфункции можно использовать экспресс-диагностику.

В ходе экспресс-диагностики использовались следующие формы бухгалтерской отчетности за 5 лет:

1. Форма 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения»;
2. Форма 0503760 «Пояснительная записка к Балансу учреждения»;

3. Форма 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности».

Выделены показатели, наиболее ярко характеризующие финансово-хозяйственную деятельность Филиала (таблица 12).

Таблица 12 – Показатели экспресс-диагностики деятельности Филиала с 2014 по 2018 гг.⁴⁷

Показатель	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	Абс. откл. (2018- 2014)	Темп роста (2018: 2014)
1.Объем бюджетного финансирования, тыс. руб.	59 787,9	57 822,9	50 305,5	49 828,8	42 359,2	-17 428,8	70,8
2.Расходы, тыс. руб.	74 806,2	71 410,4	62 786,9	69 205,9	56 880,4	-17 925,8	76
3.Доходы от внебюджетной деятельности, тыс. руб.	20 237,2	18 520,3	17 613,8	26 945,8	19 576,4	-660,9	96,7
4.Среднесп. числен., чел.	193,0	181,0	164,0	162,0	127,0	-66,0	65,8
5.ФОТ, тыс. руб.	50 470,6	50 004,5	43 105,2	48 215,4	38 944,8	-11 525,8	77,2
6.Среднегод. з/п одного работника, тыс. руб.	261,5	276,3	262,8	297,6	306,7	45,1	117,3
7.Среднегод. выработка при оказании платных услуг, тыс. руб.	104,9	102,3	107,4	166,3	154,1	49,3	147
8.Среднегод. стоимость ОС, тыс. руб.	14 976,0	8 273,5	3 489,5	1 769,1	1 337,4	-13 638,7	8,9
9.Фондоотдача, руб.	1,4	2,2	5,1	15,2	14,6	13,3	1084,4
10.Фондовооруженность, тыс. руб.	77,6	45,7	21,3	10,9	10,5	-67,1	13,6

⁴⁷ Составлено автором.

На протяжении пяти лет, рассматриваемых в таблице 12, объем бюджетного финансирования (субсидии) сократился на 29,2 %. Отметим, что Учредитель утверждает филиалу государственное задание на госуслуги или работы, чтобы филиал выполнил задание, учредитель выделяет субсидию.

Объем субсидии на выполнение госзадания филиала рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание услуг с учетом затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества. При этом учредитель может уменьшить размер субсидии на объем планируемых доходов от платной деятельности.

Деятельность, осуществляемая филиалом на платной основе, носит заявительный характер, таким образом, снижение доходов от оказания платных услуг (работ) на 27,4 % в 2018 году по сравнению с 2017 годом объясняется уменьшением количества заявителей.

Существенное сокращение среднесписочной численности (на 66 единиц в 2018 году по сравнению с 2014 годом) объясняется оптимизацией штатного расписания с 1 января 2018 года, предусматривающего достижение максимальной эффективности филиала за счет минимального количества действующих или будущих сотрудников.

В 2018 году по сравнению с 2014 годом наблюдается снижение фонда оплаты труда на 22,8 %. Чтобы выяснить, какие факторы повлияли на снижение фонда оплаты труда, был проведен факторный анализ с помощью метода абсолютных разниц.

В ходе анализа выявлено, что в 2018 году за счет снижения среднесписочной численности работников на 66 человек фонд оплаты труда сократился на 17 259,4 тыс. руб.

Увеличение среднегодовой зарплаты одного работника на 45,1 тыс. руб. положительно повлияло на годовой фонд оплаты труда — привело к его росту на 5 733,6 тыс. руб.

Таким образом, сокращение среднесписочной численности в большей степени повлияло на фонд оплаты труда.

На фондоотдачу влияет изменение среднегодовой выработки труда и фондовооруженности.

Фондоотдача может быть рассчитана как частное делимого (среднегодовой выработки труда) и делителя (фондовооруженности).

Фондовооруженность применяется для характеристики степени оснащенности труда работающих, она не полностью характеризует экономическую эффективность использования основных средств.

Чтобы оценить, насколько эффективно предприятие использует имеющиеся основные средства, надо величину фондовооруженности соотносить со среднегодовой выработкой труда или фондоотдачей.

Для повышения фондоотдачи темп роста среднегодовой выработки труда должен опережать темп роста фондовооруженности. Отметим, что темп роста среднегодовой выработки труда (147 %) в 2018 году по сравнению с 2014 годом значительно выше, чем темп роста фондовооруженности (13,6 %).

С помощью факторного анализа, который проводился способом цепных подстановок, определили степень влияния среднегодовой выработки труда и фондовооруженности труда на изменение фондоотдачи.

Рост фондоотдачи на 12,7 рублей в 2018 году по сравнению с 2014 годом произошел в результате снижения фондовооруженности труда и на 0,6 рублей за счет увеличения среднегодовой выработки труда.

Произведенные расчеты показали, что в филиале эффективно используются трудовые ресурсы.

Увеличение фондоотдачи является тенденцией положительной, основные средства используются эффективно, так как отсутствуют недостатки в организации производства услуг и работ.

Одним из важнейших этапов экономического анализа является анализ рациональности и эффективности расходования бюджетных средств.

В таблице 13 рассмотрен состав и динамика расходов филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

Таблица 13 – Состав и динамика расходов Филиала с 2014 по 2018 гг., в тыс. руб.⁴⁸

Показатель	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	Абс. откл. (2018- 2014)	Темп роста (2018: 2014)
ФОТ учреждений	50 470,6	50 004,5	43 105,2	48 215,4	38 944,8	-11 525,8	77,2
Иные выплаты персоналу учреждений, кроме ФОТ	24,9	19,4	315,7	138,1	284,7	259,9	1144,1
Взносы по ОМС и иные выплаты	14 727,6	14 645,0	12 686,5	14 258,1	11 573,7	-3 153,9	78,6
Закупка товаров, работ и услуг	9 218,7	6 518,5	6 377,2	6 509,2	5 490,1	-3 728,6	59,6
Пособия, компенсации и иные соц. выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0,0	0,0	143,2	43,8	543,5	543,5	-
Уплата налога на имущество организации и земельного налога	364,3	222,5	37,0	9,0	15,1	-349,2	4,2
Уплата прочих налогов, сборов	0,0	0,0	114,5	30,5	28,5	28,5	-
Уплата иных платежей	0,0	0,0	7,6	1,6	0,0	0,0	-
Всего расходов	74 806,2	71 409,9	62 786,9	69 205,9	56 880,4	-17 925,7	76,0

⁴⁸ Составлено автором.

Данные таблицы 13 позволяют сделать вывод о том, что расходы Филиала в 2018 году составили 56 880,4 тыс. руб., что на 17 925,7 тыс. руб. меньше, чем в 2014 году.

В таблице 14 представим состав и удельный вес составляющих расходов Филиала.

Таблица 14 – Состав и удельный вес расходов Филиала 2014-2018 гг., %⁴⁹

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	Абс. откл. (2018-2014)	Темп роста (2018: 2014)
ФОТ учреждений	67,5	70,0	68,7	69,7	68,5	1,0	101,5
Иные выплаты персоналу учреждений, кроме ФОТ	0,0	0,0	0,5	0,2	0,5	0,5	1504,7
Взносы по ОМС и иные выплаты	19,7	20,5	20,2	20,6	20,4	0,7	103,4
Закупка товаров, работ и услуг	12,3	9,1	10,2	9,4	9,7	-2,7	78,3
Пособия, компенсации и иные соц. выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0,0	0,0	0,2	0,1	1,0	1,0	-
Уплата налога на имущество организации и земельного налога	0,5	0,3	0,1	0,0	0,0	-0,5	5,5
Уплата прочих налогов, сборов	0,0	0,0	0,2	0,0	0,1	0,1	-
Уплата иных платежей	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-
Всего расходов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0

Из таблицы 14 видно, что наибольший удельный вес в структуре расходов принадлежит расходам на оплату труда, взносы по обязательному социальному страхованию и иные выплаты работникам филиала и начислениям на выплаты по оплате труда. За анализируемый период данный показатель уменьшился на 11525,8 тыс. руб., однако удельный вес в 2018 г. по сравнению с 2014 г. вырос на 1,5 %. Кроме того, высокую долю занимают расходы на закупку товаров, работ и услуг (9,7% в 2018 году).

⁴⁹ Составлено автором.

Рассмотрим расходы на закупку товаров, работ и услуг более подробно. В таблице 15 представлено распределение расходов на закупку товаров, работ и услуг по кодам классификации операций сектора государственного управления, а также уточнено направление расходования денежных средств, в зависимости от источников финансирования.

Таблица 15 – Распределение расходов на закупку товаров, работ и услуг по кодам классификации операций сектора государственного управления за 2018 год⁵⁰

КОСГУ	За счет собственных доходов (КФО 2), тыс. руб.	Направление расходования денежных средств	За счет субсидии (КФО 4), тыс. руб.	Направление расходования денежных средств
221	131,0	Услуги почтовой связи, услуги связи	458,3	Услуги связи, почтовой связи, фельдъегерской связи
223	-	-	1 408,6	Оплата коммунальных услуг
224	-	-	69,0	Оплата аренды гаражей
225	188,2	Ремонт а/м, мойка а/м, ремонт сплит-систем, ремонт техники	691,6	Оплата за техническое обслуживание газового пожаротушения, прецизионного кондиционера, вывоз сухого мусора, заправка картриджей, техническое обслуживание сплит-систем, ремонт а/м, ремонт техники, содержание помещений
226	303,7	Неисключительные права на СБИС Электронная отчетность, Бюджет Смарт Про, обучение, публикация в СМИ, утилизация иного движимого имущества, списанного с баланса)	971,6	Охрана помещения, аттестация РСЦ, оплата СПС Консультант, стоянки а/м, медосмотра водителей, 1С
310	42,0	Приобретение сейфа и водонагревателей	-	-
340	573,9	Приобретены бумага, картриджи, ГСМ, канцтовары, хозтовары	652,3	Оплата ГСМ, приобретение бумаги, папок, файлов, картриджей
ИТОГО	1 238,7	-	4 251,3	-

⁵⁰ Составлено автором.

Из таблицы 15 видно, что за счет субсидии было приобретено большее количество товаров, работ и услуг (далее — ТРУ) на 3012,6 тыс. руб. По каждому КОСГУ определим общую сумму закупки ТРУ, не разделяя по КФО (рис.10).

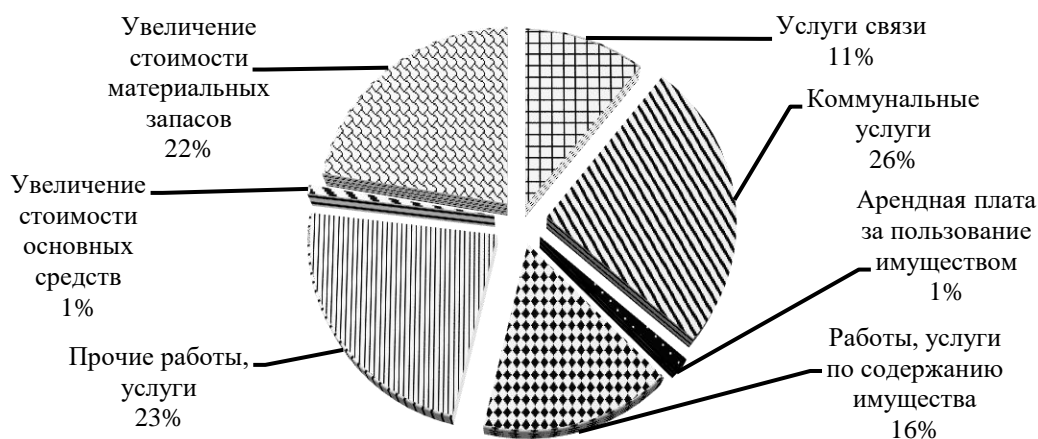


Рисунок 10 — Структура расходов на закупку ТРУ в 2018 году⁵¹

Анализируя рисунок 10 и таблицу 15, отметим, что наибольшую долю в общей сумме закупок ТРУ занимает оплата коммунальных услуг (1 408,6 тыс. руб.). Большую долю занимают расходы по КОСГУ 226 (прочие работы, услуги) и по КОСГУ 340 (увеличение стоимости материальных запасов), денежные средства были израсходованы на приобретение бумаги, картриджей, ГСМ, канцтоваров, хозтоваров, охрану помещений, оплату за пользование информационными системами и другое. Наименьшую долю занимают расходы по КОСГУ 224 (арендная плата за пользование имуществом) и по КОСГУ 310 (увеличение стоимости основных средств), денежные средства были израсходованы на оплату аренды гаражей, приобретение бумаги, папок, файлов, картриджей, ГСМ, канцтоваров, хозтоваров.

Полученные результаты позволяют сделать вывод о том, что Филиал располагает необходимым уровнем трудовых и материальных ресурсов для поддержания стабильного уровня развития, а также для расширения предпринимательской деятельности.

⁵¹ Составлено автором.

Финансовое состояние Филиала можно считать устойчивым и надежным. Филиалу необходимо увеличивать доходы от оказания платных услуг и работ, для того чтобы быть более самостоятельным, проводить различные мероприятия, направленные на привлечение заявителей, рекламировать предоставляемые работы и услуги, также необходимо просчитать возможность привлечения иных внебюджетных средств.

Организационная структура Филиала способна адекватно и оперативно реагировать на изменения во внешней среде. Однако наблюдается недостаточная вовлеченность отделов в развитие предпринимательской деятельности Филиала, что негативно сказывается на его доходах.

В целях снижения расходов Филиала необходимо оптимизировать закупки ТРУ, что приведет к росту прибыли и позволит Филиалу получить дополнительные преимущества.

Правильно организованный процесс управления закупками повысит эффективность работы Филиала, эффективность расходов (экономия средств), снизит риски неэффективного расходования средств.

2.2. Оценка эффективности организации закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

Организация закупок любого учреждения — это многоуровневый сложный процесс, сопровождаемый множеством рисков. Функционально закупочная процедура включает в себя множество процессов, объединенных в последовательность из четырех основных этапов (рис.11).

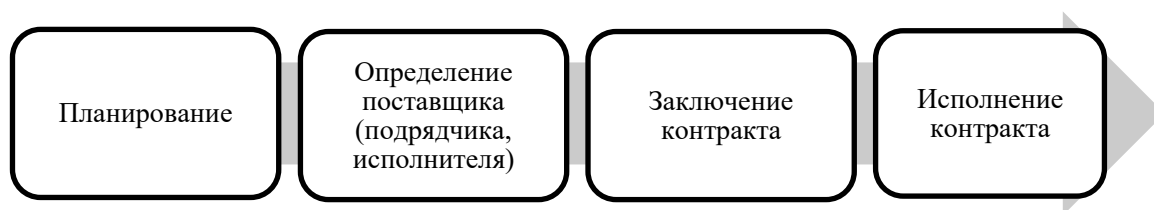


Рисунок 11 – Последовательность закупочной процедуры⁵²

⁵² Составлено автором.

Последовательность, представленная на рисунке 11, применяется в Филиале, но имеет свои особенности. В целях организации своей деятельности и деятельности Филиала в части осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБУ «ФКП Росреестра» в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» утвердило Приказ ФГБУ «ФКП Росреестра» от 01.04.2014 № П/64 «О порядке организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБУ «ФКП Росреестра». В соответствии с пунктом 6 части 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» утвержден Приказ Росреестра от 22.12.2017 № П/0613 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии». Филиал в процессе закупочной деятельности руководствуется представленными выше нормативно-правовыми актами.

В соответствии с Положением о порядке планирования и обоснования закупок для обеспечения нужд филиалов ФГБУ «ФКП Росреестра», утвержденного приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 20.04.2018 г. № П/122, в целях формирования плана закупок и последующего формирования на его основе плана-графика Филиал в установленный срок представляет в центральный аппарат заявки.

ФГБУ «ФКП Росреестра» на основе представленных филиалами заявок формирует, утверждает и ведет планы закупок и планы-графики закупок.

Поэтапно рассмотрим, каким образом организован процесс закупок товаров, работ и услуг в Филиале.

Взаимодействие участников и система документооборота на этапе планирования представлена на рисунке 12.



Рисунок 12 – Взаимодействие участников и система документооборота на этапе планирования⁵³

Планы закупок формируются сотрудниками Управления закупок и договоров (далее — УЗД) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. УЗД взаимодействует с филиалами по всем вопросам планирования и обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ФГБУ «ФКП Росреестра».

Планы-графики закупок содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБУ «ФКП Росреестра», формируются на финансовый год на основании утвержденных планов закупок и являются основанием для осуществления закупок.

В Филиале закупки товаров, работ, услуг производятся в соответствии с утвержденным планом закупок и планом-графиком закупок. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в Филиале начинается с выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Филиал при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

⁵³ Составлено автором.

Из конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Филиале применяется только открытый аукцион.

Аукцион — это способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта. Перед началом закупочного процесса директор определяет распоряжением о проведении закупки способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не должны превышать 5 % от совокупного годового объема закупок, при этом распоряжение не издается.

В Филиале начальник отдела общего обеспечения принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Взаимодействие участников и система документооборота на этапе инициации закупки представлена на рисунке 13.

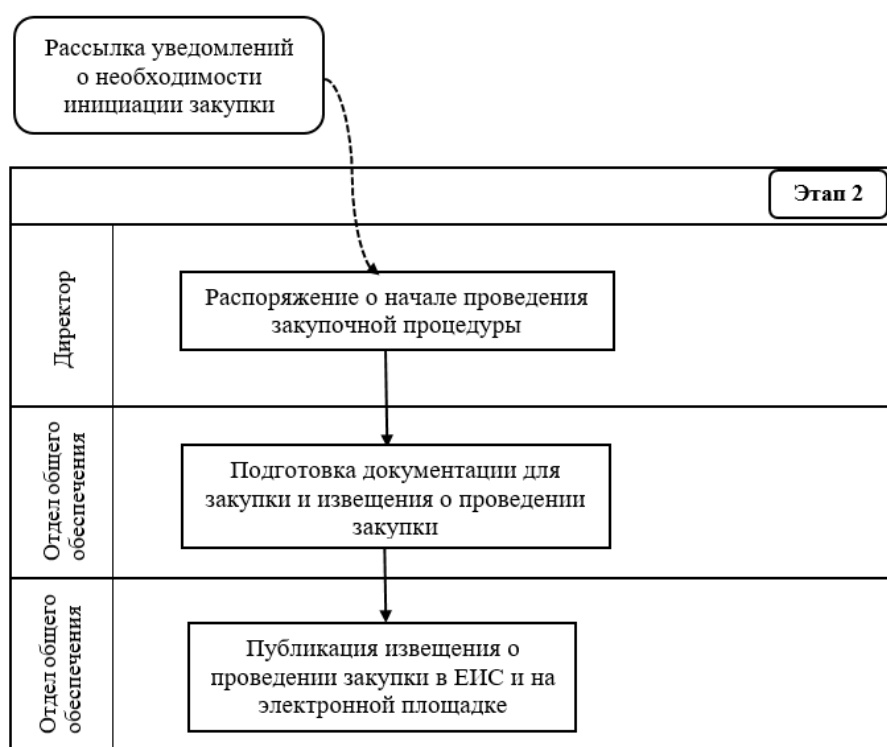


Рисунок 13 – Взаимодействие участников и система документооборота на этапе инициации закупки⁵⁴

⁵⁴ Составлено автором.

При приближении срока публикации извещения о закупке электронная площадка, используемая Филиалом (РТС-Тендер), присылает уведомление о необходимости инициации закупки. Итоговыми документами на данном этапе является извещение о проведении закупки и документация необходимая для закупки.

Сотрудники отдела общего обеспечения подготавливают документацию. Документы, которые требуются для проведения аукционов:

- техническое задание на осуществление закупки товаров, работ, услуг;
- сведения об источниках ценовой информации (ответы на запросы о предоставлении ценовой информации, сметы, тарифы, а также сведения из общедоступных источников информации).

На основании Приказа филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области от 15 апреля 2014 года № П/27 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения ими контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд филиала» и Приказа филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области от 21 марта 2016 года № П/41 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд филиала в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц» утверждены основные положения Единой комиссии в Филиале и ее состав. В состав Единой комиссии Филиала входят:

1. Председатель Единой комиссии (начальник отдела общего обеспечения);
2. Заместитель Председателя Единой комиссии (заместитель начальника отдела общего обеспечения);

3. Секретарь Единой комиссии (ведущий специалист по охране труда отдела общего обеспечения);

4. Члены Единой комиссии (юристконсульт 1 категории отдела правового и кадрового обеспечения; ведущий инженер-программист отдела информационных технологий).

После размещения извещения о закупке в ЕИС в Филиал в течение установленного срока поступают заявки на участие. Если проводится закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), то Единой комиссией сразу подводятся итоги и публикуются сведения о победителе.

Взаимодействие участников и система документооборота на этапе определения поставщика (подрядчики, исполнителя), представлена на рисунке 14.



Рисунок 14 – Взаимодействие участников и система документооборота на этапе определения поставщика (подрядчики, исполнителя)⁵⁵

⁵⁵ Составлено автором.

Итоговым документом на этапе, представленном на рисунке 14, является Протокол подведения итогов по закупке. При электронных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) протокол формирует автоматически РТС-Тендер. Взаимодействие участников и система документооборота на этапе заключения и исполнения контракта, представлена на рисунке 15.

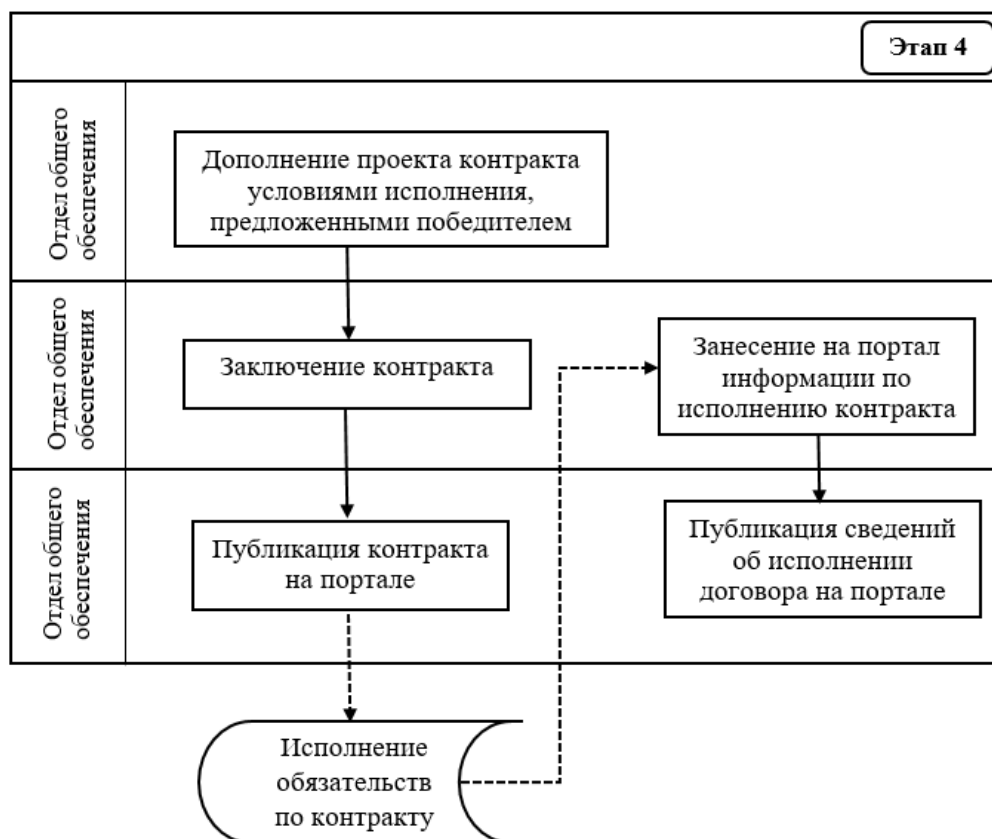


Рисунок 15 – Взаимодействие участников и система документооборота на этапе заключения и исполнения контракта⁵⁶

Контракт составляется на основании условий, предусмотренных извещением о закупке. Окончательный вариант контракта и необходимая документация направляется на согласование участнику закупки, с которым заключается контракт.

Если контракт с участником закупки заключается в электронной форме, такой заключаемый контракт направляется участнику закупки в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

⁵⁶ Составлено автором.

Копия или оригинал контракта направляется в финансово-экономический отдел. Заключенный контракт вносится в реестр контрактов в ЕИС.

После заключения контракта отдел общего обеспечения на этапе исполнения контракта обеспечивает взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Подписываются акты приема-передачи товаров, сдачи-приемки работ, услуг и подписания иных документов финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом.

Заказчик направляет один оригинальный экземпляр акта приема-передачи товаров, сдачи-приемки работ, услуг, подписанный или утвержденный уполномоченным лицом, иные документы финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом, поставщику, (подрядчику, исполнителю) в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого акта.

Заказчик направляет в финансово-экономический отдел один оригинальный экземпляр акта приема-передачи товаров, сдачи-приемки работ, услуг, подписанный или утвержденный уполномоченным лицом, иные документы финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом, в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого акта.

После осуществления расчетов по актам приема-передачи товаров, сдачи приемки работ, услуг финансово-экономический отдел направляет в течение трех рабочих дней в отдел общего обеспечения копию платежного поручения для подтверждения исполнения обязательств по контракту.

Организация закупок в Филиале — это процесс управления, связанный с координацией задач по приобретению необходимых ТРУ для обеспечения нужд Филиала и формальных взаимоотношений людей, выполняющих поставленные задачи.

Серьезной проблемой в организации системы закупок в Филиале является отсутствие должного контроля над выдачей товаров со склада. В связи с тем, что не ведется учет складских остатков, могут закупаться товары, которые есть в достаточном количестве в наличии у Филиала.

В Филиале отсутствует система внутреннего контроля закупочного цикла. Правильный подход к организации системы внутреннего контроля повлияет на эффективность и результативность функционирования Филиала в целом.

На этапе планирования отдел общего обеспечения самостоятельно подготавливает заявки в план закупок, при этом, не руководствуясь фактическими потребностями других отделов.

Некоторые закупки требуют очень пристального внимания к составлению документации, причем составлять техническое задание должен отдел, который нуждается в данной закупке, во взаимодействии с отделом общего обеспечения. Иначе, даже правильно организованный закупочный процесс с юридической стороны не будет эффективным, так как полученный товар не будет соответствовать всем пожеланиям.

Не уделяется должного внимания нормированию закупок, которое позволит в полной мере обеспечивать нужды Филиала, при этом закупаемые ТРУ не будут иметь избыточные потребительские свойства или являться предметами роскоши.

Еще одной проблемой в организации закупок Филиала является недостаточный контроль над процедурой исполнения контракта.

В Филиале низкий уровень автоматизации документооборота и большое количество внутренних перемещений документов, которые трудно учитывать и контролировать.

Проведенный анализ организации системы закупок в Филиале показал, что существует ряд проблем, требующих решения. Для их решения необходимо разработать механизм, позволяющий обеспечить экономическую безопасность в сфере закупок Филиала.

2.3. Идентификация рисков экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

Важнейшим элементом обеспечения экономической безопасности в сфере закупок является идентификация потенциальных рисков, поскольку от данного этапа зависит весь процесс управления и последующая оценка выявленных рисков.

Идентификация и оценка потенциальных рисков возможны преимущественно с помощью привлечения экспертов в конкретной области и работников учреждения, на основании анализа документов, бизнес планов, финансовой отчетности. Понятие «идентификация рисков» встречается в Базовом стандарте по управлению рисками кредитных потребительских кооперативов. В соответствии со стандартом: «Идентификация риска — это процесс определения, составления перечня и описания элементов риска».⁵⁷

Все методы, используемые для анализа и оценки риска, можно условно разделить на количественные и качественные. Количественные оценивают стоимость последствий наступления нежелательных событий, их вероятности и получают значение уровня риска. Наиболее эффективным качественным методом оценки рисков в Филиале является метод экспертных оценок, заключающийся в проведении экспертами интуитивно-логического анализа проблемы с количественной оценкой суждений и формальной обработкой результатов. Получаемое в результате обработки обобщенное мнение экспертов принимается как решение проблемы. Средством сбора информации от экспертов является опросный лист – анкета. Анкетирование — один из основных видов опроса, осуществляемый путем опосредованного общения социолога и респондента.⁵⁸ Для оценки экспертного мнения были опрошены 25 сотрудников Филиала. На первом этапе экспертам предлагается оценить риски Филиала в сфере закупок по вероятности наступления риска и

⁵⁷ Базовый стандарт по управлению рисками микрофинансовых организаций (утв. Банком России, Протокол от 27.07.2017 № КФНП-26) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<http://www.cbr.ru/>).

по тяжести последствий наступления риска.

В анализе будет использоваться 5-ти бальная шкала. При такой шкале значения вероятности и степени тяжести последствий могут варьировать от 1 до 5. Соответственно, и величина риска также будет варьировать от 1 до 25.

Распределение по уровням значимости риска представлено в таблице 16.

Таблица 16 – Уровни значимости риска⁵⁹

Качественная характеристика риска	Критерий определения качественной величины риска
Незначительный	$0 \leq \text{величина риска} \leq 8$
Серьезный	$8 < \text{величина риска} \leq 16$
Неприемлемый	$16 < \text{величина риска} \leq 25$

Анкета, которую заполняли эксперты, представлена в приложении 4. На основании проведенного анкетирования экспертов произведена идентификация рисков, определены итоговые величины рисков, а также их качественная оценка. Для каждого этапа процесса закупок, дана интегральная оценка величины риска и тяжести последствия наступления риска. Идентификация рисков на этапе планирования представлена в таблице 17.

Таблица 17 – Идентификация рисков на этапе планирования⁶⁰

№ п/п	Риск	Вероятность	Последствия	Итоговая величина риска	Качественная характеристика риска
1	2	3	4	5	6
1	Несоблюдение порядка формирования, утверждения заявок в план закупок, порядка его представления.	1,40	3,00	4,20	Незначительный
2	Несоблюдение порядка формирования, утверждения заявок в план-график закупок, порядка его представления.	1,40	3,00	4,20	Незначительный

⁵⁸ Куркина, Е.П., Шувалова, Е.Г. Оценка риска: экспертный метод / Е.П. Светловская, Е.Г. Шувалова // Проблемы науки. – 2017. – Вып. 1. – С. 63–69.

⁵⁹ Составлено автором.

⁶⁰ Составлено автором.

Продолжение таблицы 17

1	2	3	4	5	6
3	Неиспользование инструментов нормирования.	4,20	4,92	20,66	Неприемлемый
4	Неправильное определение НМЦК.	3,28	4,88	16,01	Неприемлемый
5	Отсутствия обоснования НМЦК.	3,00	5,00	15,00	Серьезный
6	Использования недостоверной информации при определении НМЦК.	2,00	4,88	9,76	Серьезный
7	Использование для определения НМЦК информации, полученной от поставщиков, не осуществляющих поставку идентичных товаров.	3,84	3,04	11,67	Серьезный
8	Неверного выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	2,24	5,00	11,20	Серьезный
9	Искусственного дробления закупки с целью заключения договоров до 100,00 тыс. руб.	2,32	4,00	9,28	Серьезный
10	Изменения законодательства в сфере закупок.	4,88	1,64	8,00	Незначительный
11	Судебных разбирательств и наложения штрафных санкций.	4,80	5,00	24,00	Неприемлемый
Интегральная величина риска на этапе планирования		3,03	4,03	12,18	Серьезный

Анализируя таблицу 17, отметим, что 45,5 % всех рисков на этапе планирования являются серьезными, 27,25 % неприемлемыми и 27,25 % незначительными. Наиболее значимым риском является риск судебных разбирательств и наложения штрафных санкций. Во избежание данного риска работники филиала соблюдают законодательство в сфере закупок и

следят за его изменением, стараются грамотно планировать закупочную деятельность. Еще одним неприемлемым риском является неиспользование инструментов нормирования. Идентификация рисков на этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее — ППИ) представлена в таблице 18.

Таблица 18 – Идентификация рисков на этапе определения ППИ⁶¹

№ п/п	Риск	Вероятность	Последствия	Итоговая величина риска	Качественная характеристика риска
1	2	3	4	5	6
1	Включения в документацию (извещение) требований, ограничивающих конкуренцию.	3,44	4,92	16,92	Неприемлемый
2	Ограничения доступа к информации о закупке.	1,72	4,88	8,39	Серьезный
3	Несвоевременного размещения в ЕИС извещения о закупке.	2,08	4,76	9,90	Серьезный
4	Нарушения при продлении сроков подачи заявок.	1,96	4,76	9,33	Серьезный
5	Нарушения порядка отмены и сроков размещения в ЕИС извещения об отмене определения ППИ.	1,92	4,76	9,14	Серьезный
6	Несвоевременного размещения в ЕИС извещения о закупке у единственного поставщика.	2,60	4,76	12,38	Серьезный
7	Отсутствия уведомления контрольного органа в сфере закупок о закупке ТРУ.	1,60	3,60	5,76	Незначительный
8	Проведения закупок до размещения плана-графика закупок.	1,24	4,92	6,10	Незначительный
9	Несоблюдения требований к содержанию документации.	4,80	4,88	23,42	Неприемлемый

⁶¹ Составлено автором.

Продолжение таблицы 18

1	2	3	4	5	6
10	Не включения в контракт обязательных условий.	2,48	4,88	12,10	Серьезный
11	Неправильного формирования порядка оценки заявок и критериев этой оценки.	3,80	4,80	18,24	Неприемлемый
12	Несоблюдения требований о размещении заказов у СМП (СОНО).	1,08	4,92	5,31	Незначительный
13	Необоснованного отклонения заявок на участие в закупке; допуск заявок, несоответствующих требованиям документации (извещению) о закупке.	1,72	5,00	8,60	Серьезный
14	Несоблюдения требований к протоколам в процессе закупки.	3,24	4,68	15,16	Серьезный
15	Недобросовестной конкуренции при проведении торгов.	4,20	4,88	20,50	Неприемлемый
16	Коррупционные риски.	0,56	4,88	2,73	Незначительный
17	Изменения законодательства в сфере закупок.	4,88	1,76	8,59	Серьезный
Интегральная величина риска на этапе определения ППИ		2,55	4,59	11,33	Серьезный

Анализируя таблицу 18, отметим, что 47,06 % всех рисков на этапе определения ППИ являются серьезными, 29,41 % неприемлемыми и 23,53 % незначительными. Наиболее значимым риском является риск несоблюдения требований к содержанию документации (извещения) о закупке. В данном случае при реализации риска будут нарушены ст. 14, 31, 34, 42, 44, 50, 64, 73, 83, 87, 96 Закона № 44-ФЗ. Данный риск может реализоваться из-за недостаточной компетенции сотрудников отдела общего обеспечения, нечеткого распределения обязанностей в отделе. Сотрудникам необходимо внимательно следить за документацией по закупкам и грамотно планировать свою деятельность.

Серьезный риск, способный дестабилизировать функционирование Филиала, — недобросовестная конкуренция при проведении торгов. Борьба с проявлениями данного риска должна заключаться во всестороннем внутреннем контроле над ним, пресечении влияния на процесс отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Реализация данного риска приведет к нарушению положений Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Для нейтрализации риска необходимо: устанавливать обязательные условия технических заданий и контрактов; проверять всех поставщиков; отмечать о невозможности корректировки контракта на этапе исполнения. Следующий по значимости риск — риск неправильного формирования порядка оценки заявок и критериев этой оценки. Реализация данного риска повлечет за собой нарушение ст. 32, 53 Закона № 44-ФЗ.

На этапе определения ППИ выявлено наибольшее количество рисков, что говорит о высокой подверженности данного этапа к рисковым ситуациям. Идентификация рисков на этапе заключения контракта представлена в таблице 19.

Таблица 19 – Идентификация рисков на этапе заключения контракта⁶²

№ п/п	Риск	Вероятность	Последствия	Итоговая величина риска	Качественная характеристика риска
1	2	3	4	5	6
1	Несоответствия контракта требованиям, предусмотренным документацией о закупке.	1,48	4,12	6,10	Незначительный
2	Несоблюдения сроков заключения контракта.	1,72	4,36	7,50	Незначительный
3	Не предоставления участником закупки обоснования предлагаемой цены контракта или предоставления недостоверных документов.	4,40	4,80	21,12	Неприемлемый

⁶² Составлено автором.

Продолжение таблицы 19

1	2	3	4	5	6
4	Не предоставление победителем обеспечения исполнения контракта.	4,08	4,72	19,26	Неприемлемый
5	Неприменения антидемпинговых мер.	2,12	4,88	10,35	Серьезный
6	Внесения изменений в контракт с нарушением требований, установленных законодательством.	1,40	2,60	3,64	Незначительный
7	Риск заключения контракта с неквалифицированным ППИ.	1,60	1,60	2,56	Незначительный
8	Риск отказа участника от заключения контракта.	2,80	4,68	13,10	Серьезный
Интегральная величина риска на этапе заключения контракта		2,45	3,97	10,45	Серьезный

Анализируя таблицу 19, отметим, что 50 % всех рисков на этапе заключения контракта являются незначительными, 25 % неприемлемыми и 25 % серьезными. Наиболее значимым риском является риск не предоставления участником закупки обоснования предлагаемой цены контракта, подтверждающего его возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене, или предоставления в качестве обоснования предлагаемой цены контракта недостоверные документы, которые не подтверждают возможность осуществления поставки товара по предложенной цене. Реализация данного риска отрицательно скажется на качестве ТРУ, которые необходимы для нормального обеспечения рабочего процесса в Филиале. Сотрудники Филиала должны обезопасить себя от недобросовестных ППИ.

Следующий по значимости риск — риск не предоставления победителем обеспечения исполнения контракта, при реализации данного риска контракт будет считаться несостоявшимся, победитель закупки — уклонившимся от его заключения, сотрудники Филиала потратят большое количество времени, для того чтобы выйти из этой ситуации. При этом

сотрудники Филиала обязаны подать данные на включение такой организации в реестр недобросовестных поставщиков. Идентификация рисков на этапе исполнения контракта представлена в таблице 20.

Таблица 20 – Идентификация рисков на этапе исполнения контракта⁶³

№ п/п	Риск	Вероятность	Последствия	Итоговая величина риска	Качественная характеристика риска
1	2	3	4	5	6
1	Нарушения порядка расторжения контракта.	3,24	4,72	15,29	Серьезный
2	Отсутствия экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.	4,60	4,72	21,71	Неприемлемый
3	Риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта.	4,88	5,00	24,40	Неприемлемый
4	Приемка и оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, несоответствующих условиям контрактов.	2,32	4,52	10,49	Серьезный
5	Неиспользования приобретенных товаров (неэффективные расходы).	2,32	4,24	9,84	Серьезный
6	Неприменения мер ответственности по контракту.	1,12	4,56	5,11	Незначительный
7	Не размещения или несвоевременное размещение информации об оплате контрактов.	2,56	4,96	12,70	Серьезный
8	Размещенная информация не подтверждает оплату контракта в полном объеме.	2,56	4,92	12,60	Серьезный

⁶³ Составлено автором.

Продолжение таблицы 20

1	2	3	4	5	6
9	Не размещения или несвоевременного размещения документов о приемке ТРУ.	4,80	4,92	23,62	Неприемлемый
10	Внесения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, недостоверной информации.	1,20	4,92	5,90	Незначительный
11	Отсутствия информации о ненадлежащем исполнении обязательств.	2,60	4,80	12,48	Серьезный
12	Вступления в договорные отношения с недобросовестным ППИ.	4,92	5,00	24,60	Неприемлемый
13	Уклонение участника закупки от заключения контракта.	4,68	4,88	22,84	Неприемлемый
14	Изменения законодательства в сфере закупок.	4,88	1,76	8,59	Серьезный
Интегральная величина риска на этапе исполнения контракта		3,33	4,57	15,01	Серьезный

Анализируя таблицу 20, отметим, что 50 % всех рисков на этапе исполнения контракта являются серьезными, 35,71 % неприемлемыми и 14,29 % незначительными. Наиболее значимыми рисками являются: риск вступления в договорные отношения с недобросовестным ППИ; риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта; риск уклонения участника закупки от заключения контракта. Данные риски достаточно трудно спрогнозировать, но они негативно сказываются на закупочном процессе Филиала и нагружают лишней работой персонал.

Риск не размещения или несвоевременного размещения документов о приемке ТРУ может быть реализован из-за невнимательного отношения

сотрудников отдела общего обеспечения к процессу исполнения контракта, при этом нарушается ст. 94 закона № 44-ФЗ.

Для того чтобы понять насколько критичен риск в сфере закупок, Филиал может воспользоваться предложенным на рисунке 16 алгоритмом.

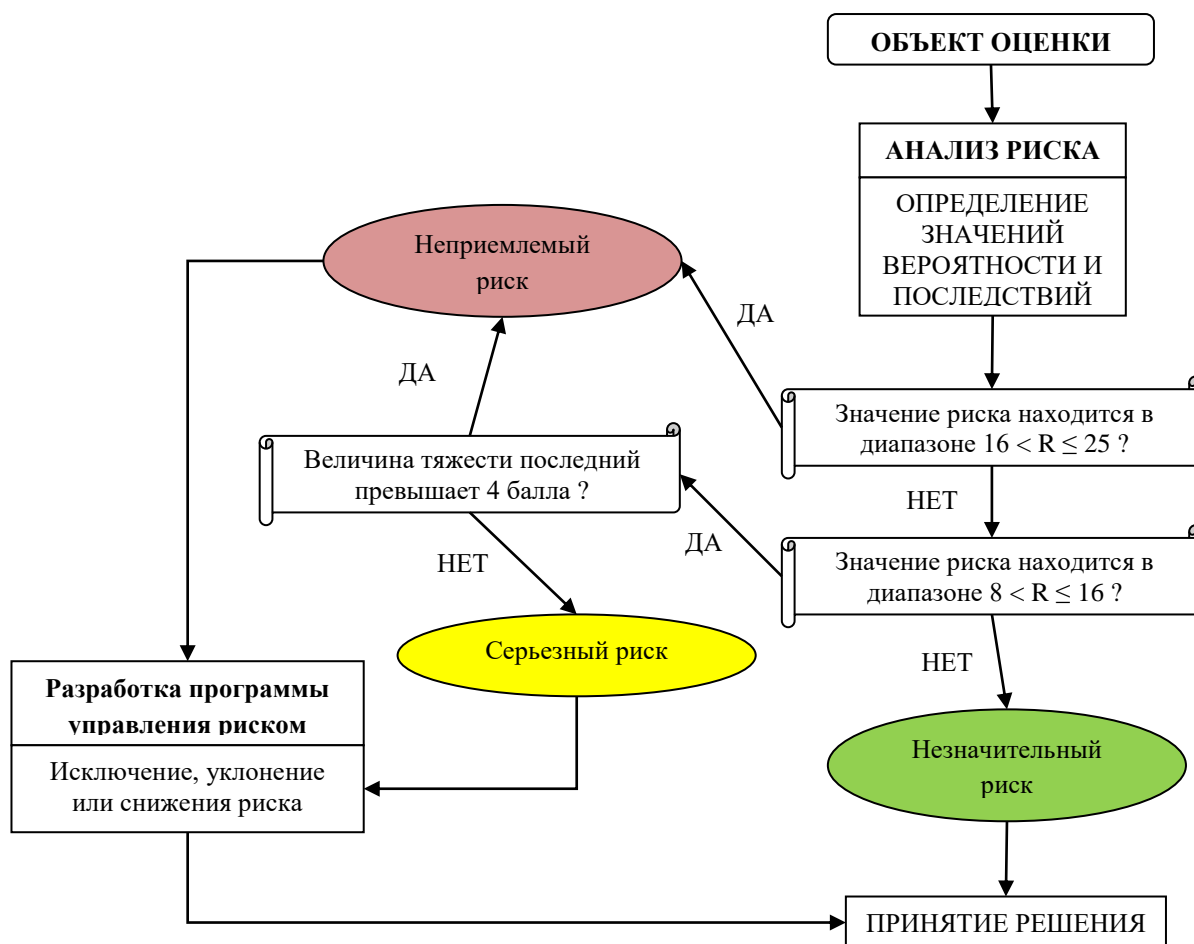


Рисунок 16 – Алгоритм принятия решения о критичности риска⁶⁴

В результате идентификации и анализа рисков, с помощью метода экспертных оценок, становится видно, что подавляющее большинство рисков являются серьезными (44 %), а также неприемлемыми (30 %), что говорит о необходимости применения мероприятий по устранению или уменьшению существующих рисков.

Риски, попавшие в класс «незначительных» не несут существенных угроз для Филиала, при разработке механизма обеспечения экономической безопасности данные риски можно не учитывать.

⁶⁴ Составлено автором.

На основании экспертного метода оценки рисков можно выделить наиболее значимые риски:

- риск включения в документацию (извещение) о закупке требований, ограничивающих конкуренцию;
- риск уклонения участника закупки от заключения контракта;
- риск вступления в договорные отношения с недобросовестным ППИ;
- риск отсутствия экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;
- риск не размещения или несвоевременного размещения документов о приемке ТРУ;
- риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта ППИ;
- риск судебных разбирательств и наложения штрафных санкций.

Таким образом, при обеспечении экономической безопасности Филиала в сфере закупок особое внимание необходимо уделять выявлению и анализу существующих рисков. С учетом конкретных рисков необходимо осуществлять контрольные мероприятия, которые направлены на их снижение. Данные мероприятия являются значимыми для Филиала, поскольку позволяют руководству рассматривать степень важности рисков, вероятность их возникновения и способы управления ими. Руководство может составлять планы, программы, осуществлять соответствующие действия для устранения этих рисков или принять решение игнорировать риски из-за дороговизны возможных средств контроля в отношении этих рисков либо по другим причинам.

Грамотное осуществление закупочной деятельности в Филиале является неотъемлемым условием эффективной работы всего учреждения в целом. Идентификация рисков призвана минимизировать негативный эффект от возникающих трудностей в процессе деятельности. В случае

эффективного управления рисками учреждение может бесперебойно осуществлять закупочную деятельность. Для этого необходимо отслеживать все изменения в законодательстве, на рынке предоставляемых ТРУ, пробовать новые стратегические и тактические подходы, использовать методы управления рисками, что является сложным и комплексным процессом. Процесс закупок в Филиале по возможности необходимо автоматизировать и эффективно организовать. Для решения рассмотренных проблем и рисков необходимо разработать механизм, позволяющий обеспечить экономическую безопасность в сфере закупок Филиала.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕХАНИЗМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК В ФИЛИАЛЕ ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1. Основные элементы и принципы построения механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

В совокупности выявленные проблемы и риски в сфере закупок показывают уязвимость закупочного процесса в Филиале. Идентифицированные риски объясняют необходимость разработки механизма обеспечения экономической безопасности Филиала в процессе управления закупками, в целях снижения рисков и повышения уровня защищенности интересов Филиала.

Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок — это совокупность организационных, экономических и правовых мер по предотвращению рисков экономической безопасности и проблем в процессе закупочных процедур.

Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала призван обеспечивать создание условий, мотивирующих эффективную деятельность, высокую степень согласованности всех подразделений.

Механизм должен способствовать обеспечению экономической безопасности на входе и выходе из системы, создавать надежные условия функционирования управляющей и управляемой систем.

Механизм включает четыре основных элемента:

1. Субъекты механизма;
2. Объекты механизма;
3. Процедуры по идентификации рисков и анализу проблем экономической безопасности в сфере закупок Филиала;

4. Разработку и реализацию мер по предотвращению рисков и проблем.

Объект механизма обеспечения экономической безопасности неразрывно связан с субъектом. Под субъектом в широком смысле понимается лицо или группа лиц, осуществляющих деятельность, направленную на объект. При осуществлении деятельности субъект принимает решения относительно объекта, совершает конкретные действия и несет за них ответственность.

Существуют определенные правила, по которым можно идентифицировать объекты и субъекты. Идентифицировать и разделить объект и субъект можно, руководствуясь пониманием, кто управляет.

Процесс принятия решений — это управление. Тот, кто управляет, принимает решение — субъект, то, чем, или тот, кем управляют, — объект.⁶⁵

Субъект механизма экономической безопасности в сфере закупок — работники Филиала или отделы, осуществляющие деятельность, направленную на объект механизма экономической безопасности в сфере закупок. Деятельность субъекта может носить не только созидательный характер, при котором создаются специальные механизмы защиты от рисков в сфере закупок, но и деструктивный характер, т.е. формирующий различные риски для достижения определенных целей, например завладения имуществом, денежными средствами.⁶⁶

Объект механизма экономической безопасности в сфере закупок — это работники Филиала или отделы, документация, информация, базы данных, процедуры, контрагенты в сфере закупок, в отношении которых субъекты осуществляют деятельность по идентификации рисков и анализу проблем экономической безопасности, по реализации мер по их предотвращению.

⁶⁵ Козаченко, А.В. Экономическая безопасность предприятия: сущность и механизм обеспечения / А.В. Козаченко, В.П. Пономарев, А.Н. Ляшенко // Управленческое консультирование. – 2016. – Вып. 7. – С. 35–41.

⁶⁶ Сироткина, Н.Г. Система государственных и муниципальных закупок в РФ: анализ механизмов повышения информационной открытости / Н. Г. Сироткина // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – Вып. 3. – С. 13–20.

Процедуры по идентификации рисков и анализу проблем экономической безопасности в сфере закупок Филиала, предусматривают:

- осуществление экономической оценки деятельности учреждения;
- анализ организационной структуры;
- выявление проблемных зон в организации закупочных процедур;
- идентификацию рисков в сфере закупок Филиала.

Разработка и реализация мер по предотвращению рисков и проблем предусматривает выстраивание механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок, предложения по реализации данного механизма в теории и на практике.

Ключевой целью механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок является построение комплекса оптимальных условий для развития Филиала, а также противостояние воздействию внутренних и внешних рисков в области экономической безопасности.

Механизм обеспечения экономической безопасности должен выполнять ряд весьма значимых функций, к которым следует отнести защитную, превентивную и инновационную функции.

Защитная функция механизма обеспечения экономической безопасности подразумевает ограждение Филиала от совокупности внутренних и внешних рисков, она связана с наличием в Филиале достаточного ресурсного потенциала.

Для обеспечения работы защитной функции необходимо наличие четырех обязательных условий, среди которых следует выделить:

- наличие и эффективное использование экономических ресурсов Филиала;
- рациональное использование и охрана имеющихся ресурсов;
- совершенствование кадровых и управленческих ресурсов;
- защита Филиала от негативного внешнего воздействия, а также нейтрализация внешних рисков.

Превентивная функция механизма обеспечения экономической

безопасности направлена на предвидение и последующее предупреждение возникновения внутренних и внешних рисков.

Инновационная функция механизма обеспечения экономической безопасности основана на выработке и последующем применении инновационных решений и мероприятий для преодоления возникающих и имеющихся в Филиале рисков.⁶⁷

На основе изученного отечественного и зарубежного опыта организации закупочного процесса и проведенного анализа системы организации закупок в Филиале, видится целесообразным определить следующие принципы формирования механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала:

Принцип комплексности. Заключается в необходимости присутствия элементов механизма обеспечения экономической безопасности на каждой стадии закупки.

Принцип сопровождения. Заключается в том, что функционирование механизма обеспечения экономической безопасности процесса закупки должно быть органично встроено и носить сопровождающий характер, не препятствуя основной деятельности Филиала, но устраняя коррупционные и иные риски.

Так, принцип комплексности выражен в том, что механизм обеспечения экономической безопасности функционирует от начала до завершения процесса закупок.

Принцип сопровождения предполагает структурированность функционирования элементов в алгоритме работы механизма.

Принцип эффективности. Предусматривает наилучшее сочетание цены и качества для удовлетворения имеющихся потребностей. Поставщики (подрядчики, исполнители) должны гарантировать, что закупка не может

⁶⁷ Белокрылов К.А. Механизмы снижения экономических и правовых рисков в системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд: коллективная монография / К.А. Белокрылов, О.С. Белокрылова, Е.Ф. Гуцелюк, Е.Г. Джioева, С.А. Дюжиков, Л.П. Рунова, Е.В. Тищенко; под. общ. ред. О.С. Белокрыловой. – Ростов н/Д: Изд-во «Содействие– XXI век», 2016. – 304 с.

быть проведена более эффективно с точки зрения приобретения необходимых ценностей при заданных денежных затратах. Заказчик обязан пересматривать условия контракта, если прекращается получение ожидаемых выгод; обеспечивать постоянное повышение эффективности собственной работы и работы своих систем.

Принцип конкуренции. Подразумевает, что выбор исполнителя контракта должен проводиться в условиях ценовой и неценовой конкуренции. Конкуренция должна быть здоровой и добросовестной.

Принцип открытости и прозрачности. Предусматривает, что любое лицо должно иметь равный и бесплатный доступ ко всей информации о проведении государственных закупок. Исключение составляют лишь данные, относящиеся к государственной тайне.

Принцип автоматизации закупочного процесса. Предусматривает повышение эффективности работы Филиала в сфере закупок, позволяет своевременно и качественно анализировать процесс закупок, планировать закупочную деятельность и контролировать выполнение плановых показателей.

Руководствуясь установленными принципами, разработаем механизм обеспечения экономической безопасности в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок должен быть направлен на решение всех имеющихся в Филиале проблем и на минимизацию имеющихся рисков.

Механизм может иметь различную степень структуризации и формализации. Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области состоит из нескольких составляющих, одновременное действие которых призвано обеспечить стабильное функционирование Филиала внутри его структуры и во взаимодействии с субъектами внешней среды.

На рисунке 17 представлена схема механизма обеспечения

экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области.

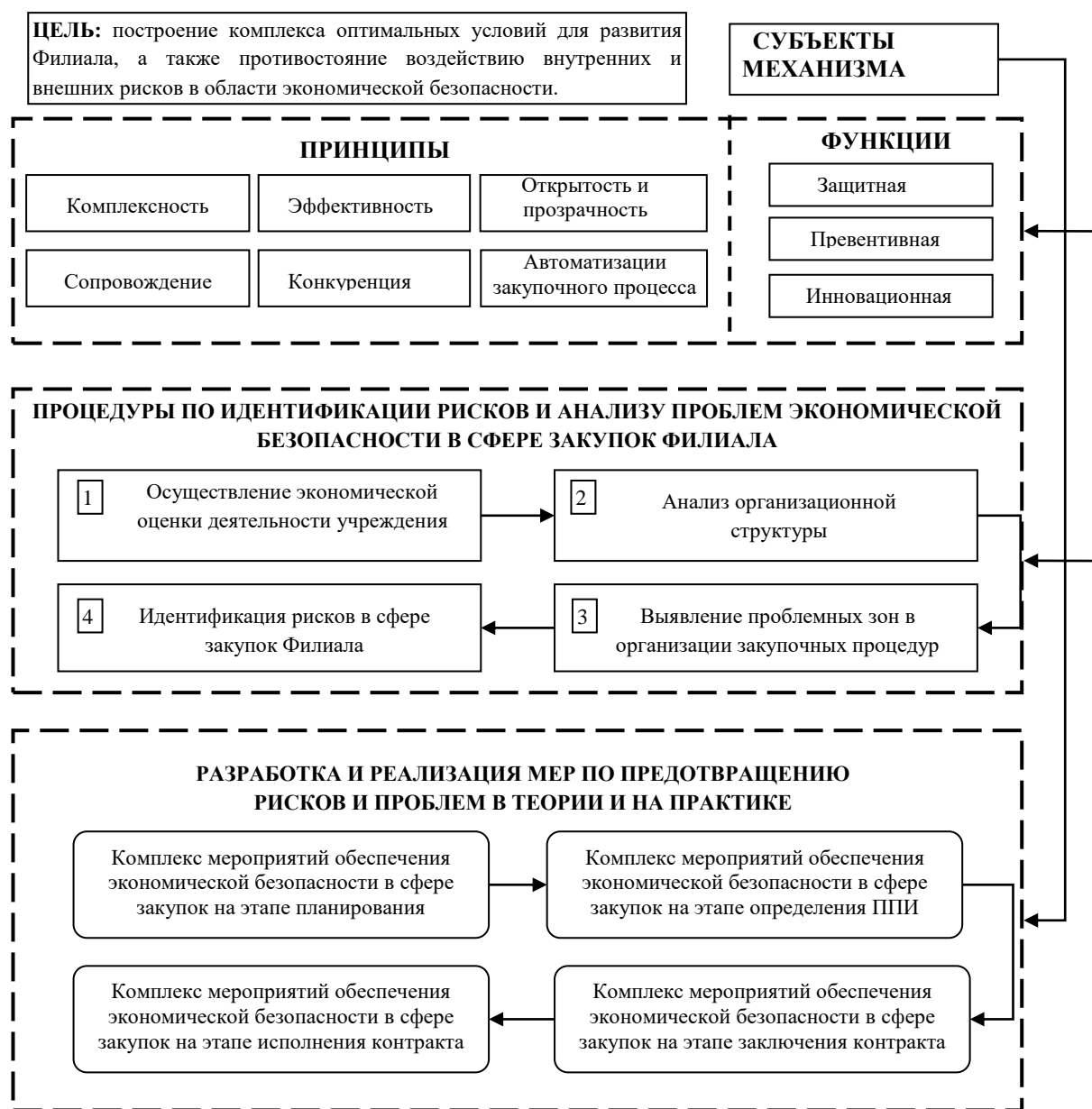


Рисунок 17 – Механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала⁶⁸

На каждом этапе закупочного процесса в Филиале имеются проблемы и риски, поэтому целесообразно предложить новую систему взаимодействия участников закупок и систему документооборота на каждом из этапов.

Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе планирования представлена на рисунке 18.

⁶⁸ Составлено автором.

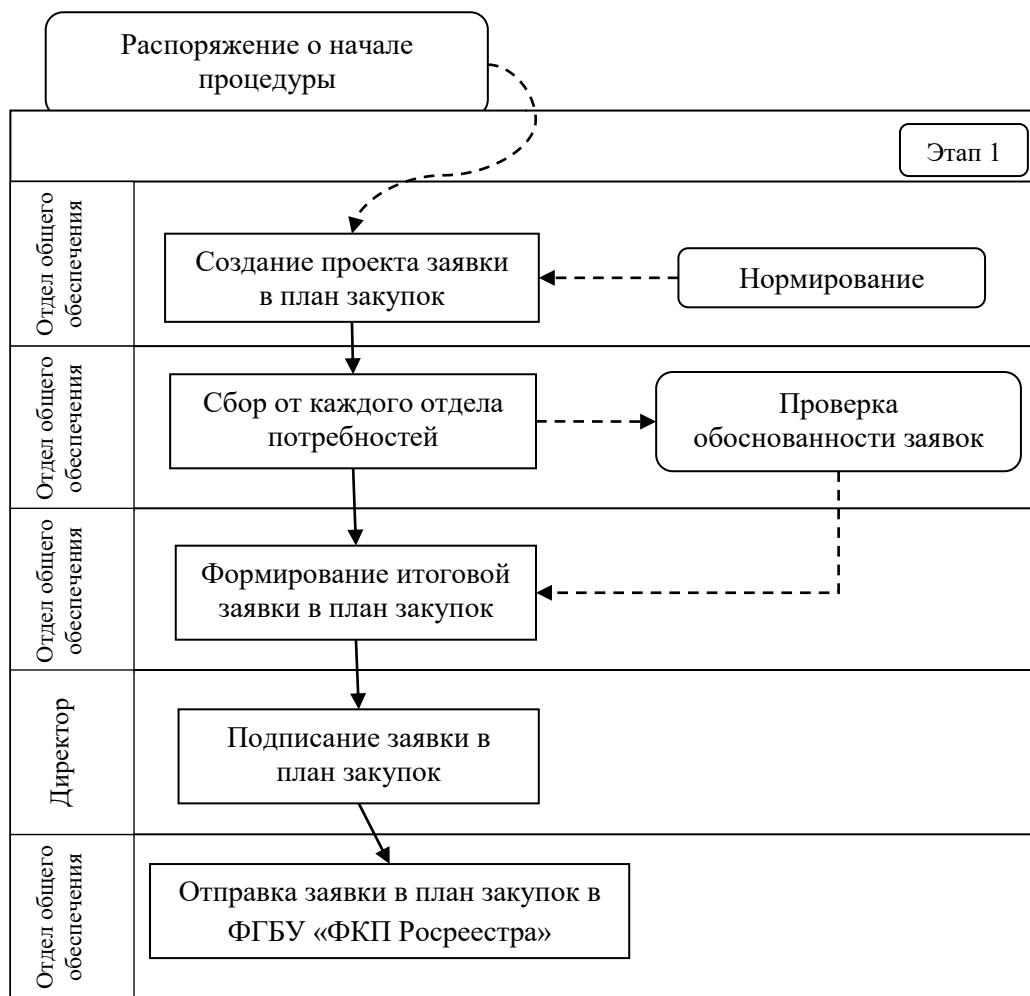


Рисунок 18 – Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе планирования⁶⁹

Отличие новой системы от старой в том, что отдел общего обеспечения собирает от каждого отдела заявки с потребностями, а после осуществляет контроль обоснованности данных в заявках. Важным моментом является то, что данный процесс должен быть автоматизирован, чтобы избавить сотрудников от бумажной волокиты.

Данный этап позволит заранее определиться, какие ТРУ, и в каких объемах будут нужны Филиалу. Однако не всегда заранее известна потребность в ТРУ. Иногда невозможно на этапе планирования определиться с точным объемом требуемых ТРУ или даже с тем, какие ТРУ потребуются. Во многих случаях эта проблема решается за счет создания небольшого запаса постоянно используемых товаров, которые всегда имеются в наличии.

⁶⁹ Составлено автором.

Важно выделить такой инструмент как нормирование запасов, который позволяет не только упростить процесс ресурсного планирования обеспечения и закупки товаров, но и предоставить логичные механизмы контроля запасов. Применение нормирования выстраивает методическое обеспечение планирования в наиболее эффективный совокупный процесс (рис.19).

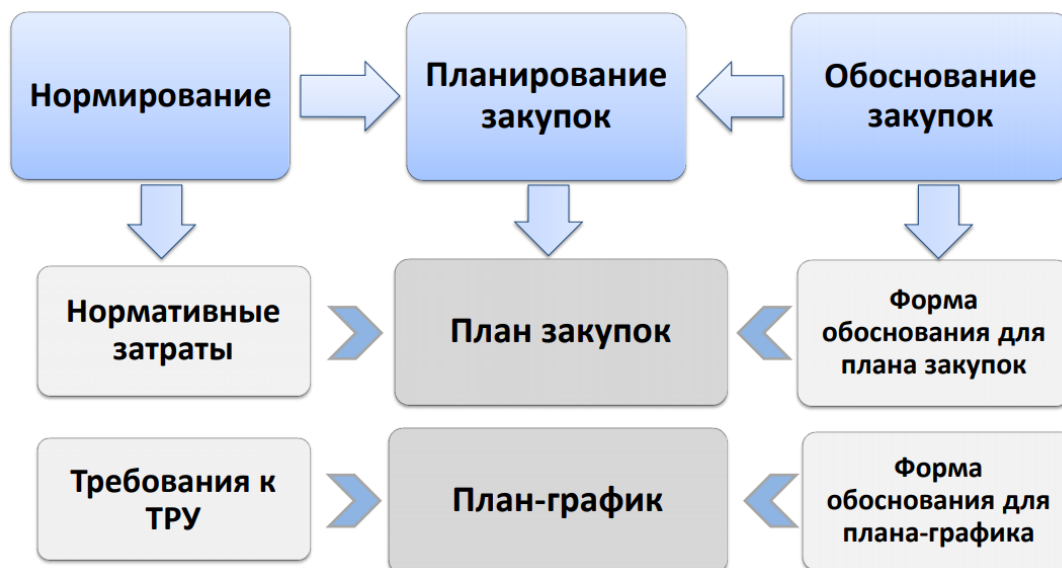


Рисунок 19 – Нормирование на этапе планирования закупок⁷⁰

Нормативные затраты — определение предельных объемов затрат в денежном выражении на обеспечение функций конкретного должностного лица (групп должностных лиц).

Отметим, что на бюджетные учреждения согласно ст. 15 закона 44-ФЗ не распространяется обязанность нормирования. На бюджетные учреждения распространяется нормирование требований к объекту закупки.

Требования к ТРУ необходимы для формирования технического задания, для обоснования НМЦК, а также исключают закупку товаров, работ, услуг с избыточными свойствами, предметов роскоши.

Требования к отдельным товарам, работам, услугам должны содержать одно или несколько нижеперечисленных характеристик:

1. Требования к качеству, потребительским свойствам товаров,

⁷⁰ Мокренко, А.В., Ованесян, Н.М. Система управления государственными закупками на современном этапе: механизмы и инструменты / А.В. Мокренко, Н.М. Ованесян// Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. – 2017. – Вып. 2. – С. 43–49.

работ, услуг;

2. Требования к предельной цене товаров, работ, услуг;
3. Требования к иным характеристикам товаров, работ, услуг.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» Росреестр издал Приказ от 30.12.2016 № П/0642 «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг». В данном приказе выделены легковые автомобили, предоставляемые по вызову (ОКПД 34.10.22), их мощность не должна быть более 150 лошадиных сил. Больше в данном приказе не прописаны требования ни к каким ТРУ. Данный перечень очень маленький по сравнению с перечнями, которые установили Росфинмониторинг, Росархив, Роснедр, Минпросвещения и другие.

На наш взгляд Филиалу целесообразно использовать инструменты нормирования, путем установления нормативов в отношении отдельных групп, закупаемых товаров, работ, услуг. Для этого необходимо издать приказ о нормативных затратах на обеспечение функций Филиала.

Разработанный для Филиала Приказ, утверждающий нормативные затраты, нормы положенности товаров, работ, услуг, нормативы на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 гг., представлен в приложении 5.

Предлагаемая система документооборота и система взаимодействия участников на этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) представлена на рисунке 20.

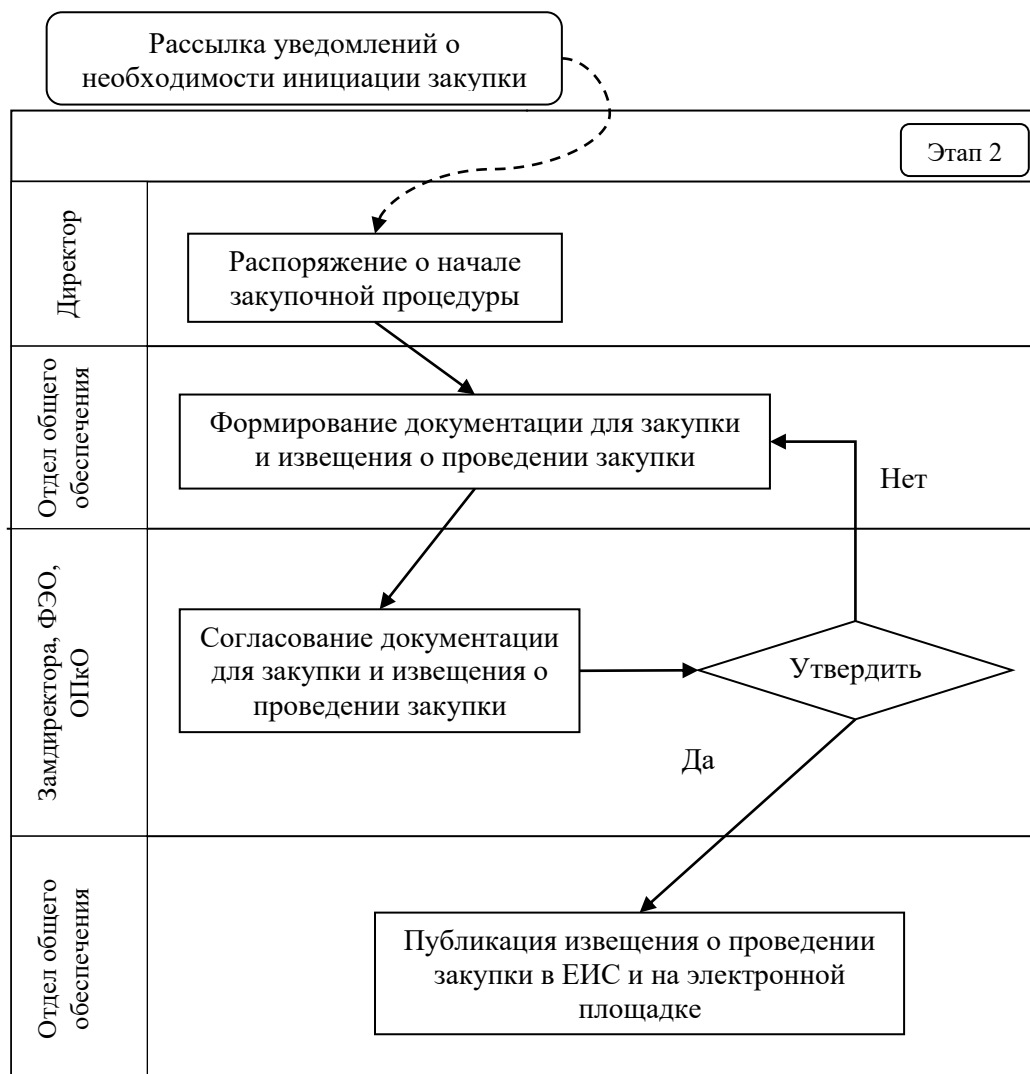


Рисунок 20 – Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (инициация закупки)⁷¹

Отличие между предлагаемой и существующей системой в том, что появляется этап согласования документации и извещения о проведении закупки с заместителем директора, с финансово-экономическим отделом и с отделом правового и кадрового обеспечения, которые утверждают, либо возвращают на доработку документацию для закупки. При этом осуществляется контроль обоснованности цен, проверка коммерческих предложений, проверка аффилированности.

В схему проведения закупочной процедуры (рис.21) введен элемент контроля, данный контроль будет осуществлять заместитель директора.

⁷¹ Составлено автором.

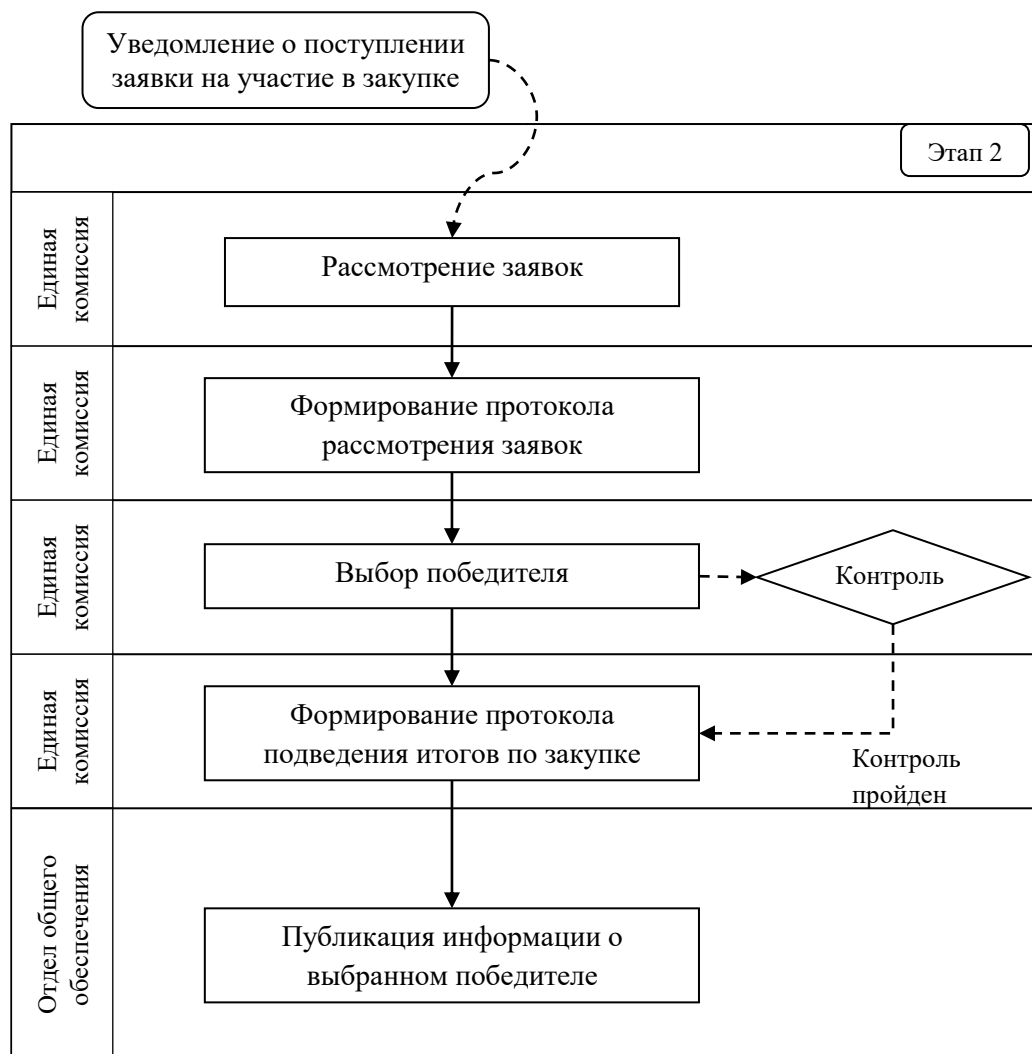


Рисунок 21 – Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (проведение закупочной процедуры)⁷²

Система, представленная выше, должна свести к минимуму риск привлечения персоналом Филиала «своих» контрагентов к закупке.

Вследствие введения в Филиале практики проведения открытых и прозрачных торгов и повышения конкурентной борьбы подрядные организации будут не заинтересованы выполнять контрактные обязательства ненадлежащим образом, что должно повлечь за собой улучшение качества ТРУ.

Этап заключения контракта должен состоять из элементов, представленных на рисунке 22.

⁷² Составлено автором.



Рисунок 22 – Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе заключения контракта⁷³

В имеющуюся в Филиале систему внедряется элемент согласования проекта контракта финансово-экономическим отделом и отделом правового и кадрового обеспечения. При этом финансово-экономический отдел проверяет наличие средств на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, а отдел правового и кадрового обеспечения правильность составления контракта.

Порядок согласования документации рассматривается как гарантия качества излагаемых в них технологических, организационных и управленческих решений. При неформальном подходе согласование документа означает, что все заинтересованные лица, чье экспертное мнение должно быть учтено при его разработке, ознакомились с ним и согласились с его положениями.

Таким образом, процедура согласования документа является важной составляющей, так как подтверждает необходимость документации, ее юридической, финансовой, экономической, технологической актуальности. В дипломной работе особое внимание уделяется именно согласованию, ведь оно позволяет свести к минимуму принятие неверных и неграмотных решений, обеспечивает обязательность исполнения положений документа.

⁷³ Составлено автором.

Филиалу необходимо разработать и утвердить локальным нормативным актом порядок согласования и утверждения документов на всех этапах закупочного процесса.

На рисунке 23 представлена новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе исполнения контракта.

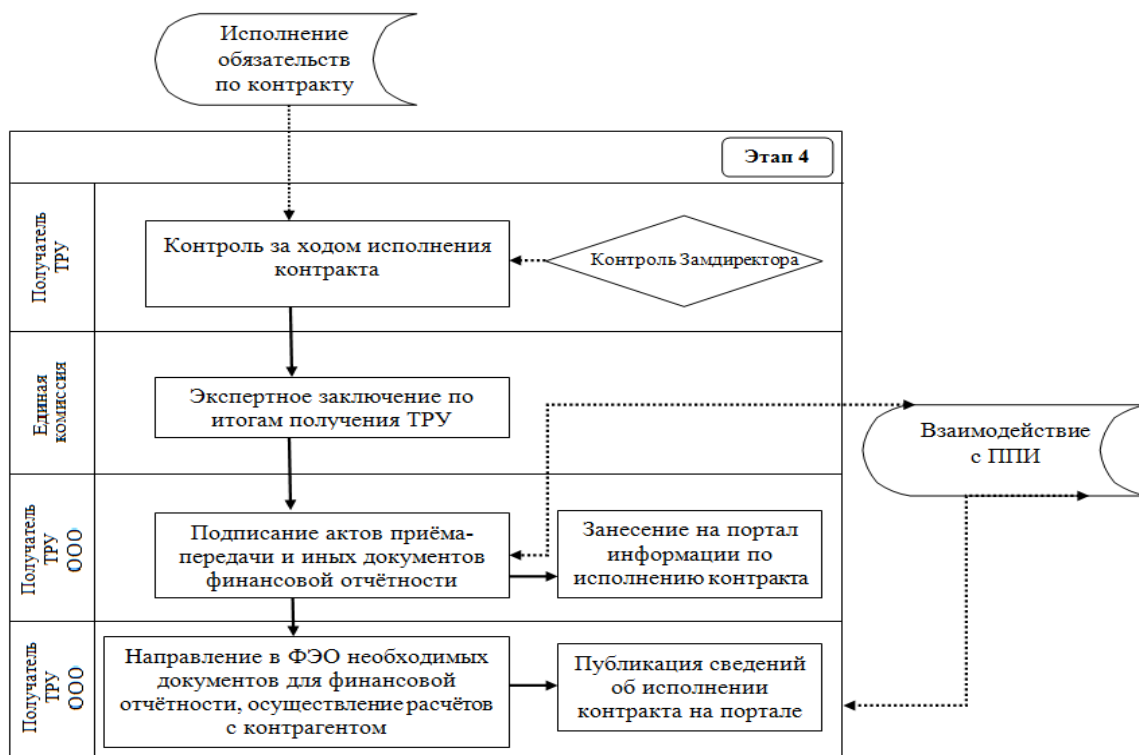


Рисунок 23 – Новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе исполнения контракта⁷⁴

После заключения контракта осуществляется:

- контроль за ходом исполнения контракта, включая контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров, сдачи результатов выполнения работ, оказания услуг и иных сроков, предусмотренных контрактом;
- подготовку экспертного заключения по результатам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на предмет соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

⁷⁴ Составлено автором.

- оперативное взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Порядок организации приемки товаров, работ, услуг:

1. Ежегодно формируется тематическая комиссия по приемке товаров, работ, услуг (состав — не менее 5 человек);
2. На заседании соответствующей тематической комиссии по приемке комиссия рассматривает поставленный товар, результаты выполнения работ, оказания услуг, полный комплект документов, предусмотренных условиями контракта, а также экспертное заключение по результатам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. Подписание актов приема-передачи товаров, сдачи-приемки работ, услуг и подписания иных документов финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом;
4. В случае если принято решение о несоответствии (частичном соответствии) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта, такое решение оформляется соответствующим протоколом тематической комиссии по приемке, являющимся основанием для подготовки отделом общего обеспечения проекта соглашения о расторжении контракта по соглашению сторон и прекращении взаимных обязательств либо проекта решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом;
5. Заказчик направляет один оригинальный экземпляр акта приема-передачи товаров, сдачи-приемки работ, услуг, подписанный или утвержденный уполномоченным лицом, иные документы финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом, поставщику, подрядчику, исполнителю в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого акта;
6. Заказчик направляет в финансово-экономический отдел один оригинальный экземпляр акта приема-передачи товаров, сдачи-приемки

работ, услуг, подписанный или утвержденный уполномоченным лицом, иные документы финансовой отчетности, подписание которых предусмотрено контрактом, в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого акта;

7. После осуществления расчетов по актам приема-передачи товаров, сдачи приемки работ, услуг финансово-экономический отдел направляет в течение трех рабочих дней в отдел общего обеспечения копию платежного поручения для подтверждения исполнения обязательств по контракту.

Особо пристальный контроль должен быть обеспечен на этапе исполнения контракта, контроль за деятельностью подразделений Филиала по приемке работ, входному контролю поставки, проверка отчетов контрагента по затратам на оказание услуг.

Необходимо своевременно выявлять и предоставлять претензию ППИ по поводу ненадлежащего качества или количества поставляемого товара, требование об устранении недостатков, снижении цены, возмещении убытков (причиненного ущерба).

Проблему отсутствия контроля за поступлением товаров на склад и их выбытием необходимо решить путем назначения лица (кладовщика), которое будет выдавать каждому отделу необходимые материалы и вести учет остатков на складе. Для этого в должностной инструкции работника из отдела общего обеспечения необходимо прописать дополнительный функционал.

Для того чтобы исключить нарушения законодательства сотрудниками Филиала, нейтрализовать риски и устранить имеющиеся проблемы требуется развивать деятельность в области внутреннего контроля в сфере закупок.

Необходимо наделить контрольными полномочиями заместителя директора, главного бухгалтера, начальника правового и кадрового обеспечения. Внутренний контроль должен осуществляться на всех этапах закупочного процесса (рис.24).

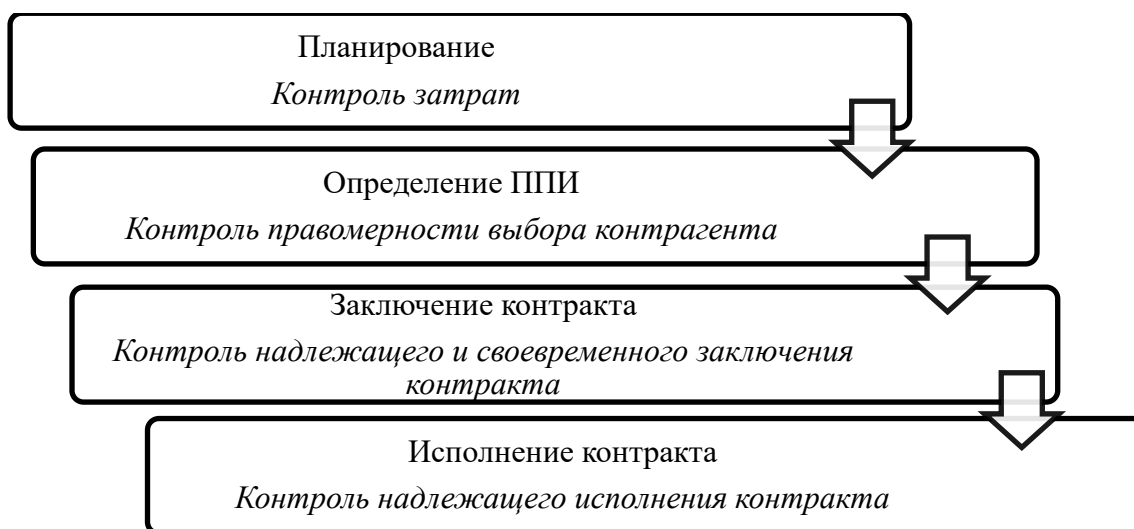


Рисунок 24 – Осуществление внутреннего контроля на этапах закупочной процедуры⁷⁵

В рамках организации контроля на этапе планирования проводится:

- анализ соответствия и обоснованности объемов и видов закупок с данными государственного задания;
- анализ формирования НМЦК.

В рамках организации контроля на этапе определения ППИ проводится:

- проверка корректности формирования технического задания;
- анализ корректности расчета НМЦК, наличие реальных коммерческих предложений;
- соответствие сроков проведения закупочных процедур с планом закупок и планом-графиком закупок;
- анализ корректности выбора контрагента.

В рамках организации контроля на этапе заключения контракта проводится:

- контроль соблюдения сроков заключения контракта;
- сверка параметров договора с данными технического задания;
- сверка суммы НМЦК с учетом понижающего коэффициента по результатам торгов;

⁷⁵ Составлено автором.

- проверка наличия всех документов, подтверждающих требования к качеству, безопасности товаров, работ, услуг.

В рамках организации контроля на этапе исполнения контракта проводится:

- проверка своевременности исполнения контрагентом своих обязательств;
- проверка соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;
- проверка соблюдения гарантийных сроков и прочих дополнительных условий договора;
- проверка своевременности предоставления контрагентом надлежащим образом заполненных документов об исполнении контракта;
- проверка своевременности выставления претензий, неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением контракта.

Эффект от проведения процедур внутреннего контроля заключается в предупреждении, а также оперативном выявлении и пресечении нарушений законодательства о контрактной системе на всех стадиях закупочного процесса, в минимизации рисков привлечения к административной ответственности Филиала, в повышении эффективности закупочной деятельности Филиала в целом.

Видится целесообразным внести изменения в имеющийся порядок по организации внутреннего контроля (Приложение 6), а также включить положения, посвященные организации внутреннего контроля в сфере закупок Филиала.

Необходимо издать приказ об утверждении новой редакции Порядка по организации внутреннего контроля в Филиале (Приложение 7).

Еще одной мерой по снижению рисков и решению проблем в сфере закупок является обучение сотрудников Филиала, организующих закупочные процедуры, путем повышения квалификации, прохождения курсов, лекций,

семинаров. В Астрахани осуществляет свою деятельность Астраханский институт государственных закупок, являющийся структурным подразделением Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательского института управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления). Основной деятельностью Астраханского института государственных закупок является повышение квалификации, профессиональная переподготовка, проведение консультаций, семинаров и тренингов в области государственных, муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц.

Отметим, что в Филиале нет сотрудников, которые прошли обучение по профессиональным стандартам: «Специалист в сфере закупок», «Эксперт в сфере закупок».

Таким образом, наиболее актуальной программой является Программа обучения «Управление закупочной деятельностью государственных, муниципальных учреждений и отдельных видов юридических лиц». По итогам обучения Астраханский институт государственных закупок выдает удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

Для того чтобы направить сотрудников Филиала на обучение необходимо направить запрос с просьбой доведения финансирования в ФГБУ «ФКП Росреестра», в котором прописать цель обучения, стоимость обучения, сотрудников, которые будут направлены на обучение и иную необходимую информацию.

Реализация механизма обеспечения экономической безопасности в процессе управления закупками должна носить сопровождающий характер. То есть обеспечение выполнения его функций не должно идти вразрез с экономическими интересами Филиала.

Предупреждение и пресечение рисков экономической безопасности Филиала в закупочной деятельности должно наоборот повышать уровень экономической эффективности.

3.2. Комплекс мероприятий по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

Комплекс мероприятий по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области целесообразно начать с привлечения всех «стейкхолдеров», влияющих на процесс закупок в Филиале.

Стейкхолдер (англ. stakeholder) — заинтересованная, причастная сторона, обеспечивающая возможность работы системы, в нашем случае системы закупок в Филиале.⁷⁶

После определения сторон, заинтересованных в эффективной работе системы закупок, необходимо на заседании стейкхолдеров распределить ответственность в механизме обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала (таблица 21).

Таблица 21 – Распределение ответственности в механизме обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала⁷⁷

№ п/п	Последовательность действий	«Стейкхолдеры»	
		Ответственный исполнитель	Согласовывает (контролирует) процедуру
1	2	3	4
1	Распоряжение о начале процедуры	Начальник отдела общего обеспечения	Директор
2	Создание проекта заявки в план закупок, с использованием утвержденных положений нормирования	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
3	Сбор от каждого отдела потребностей	Начальники всех отделов Филиала	Начальник отдела общего обеспечения
4	Проверка обоснованности заявок	Начальник отдела общего обеспечения	Внутрипроверочная комиссия
5	Формирование итоговой заявки в план закупок	Начальник отдела общего обеспечения	Директор

⁷⁶ Щербаченко, П.С. Управление взаимодействием со стейкхолдерами в российских компаниях / П.С. Щербаченко // Вестник ГУУ. – 2018. – Вып. 5. – С. 155–161.

⁷⁷ Составлено автором.

Продолжение таблицы 21

1	2	3	4
6	Отправка заявки в план закупок в ФГБУ «ФКП Росреестра»	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
7	Получение уведомления о необходимости инициации закупки	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
8	Распоряжение о начале проведения закупочной процедуры	Начальник отдела общего обеспечения	Директор
9	Формирование документации для закупки и извещения о проведении закупки	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке; Начальник отдела общего обеспечения	Внутрипроверочная комиссия
10	Публикация извещения о проведении закупки в ЕИС и на электронной площадке	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
11	Просмотр уведомлений о поступлении заявок на участие в закупке	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
12	Рассмотрение заявок	Единая комиссия	Председатель Единой комиссии
13	Формирование протокола рассмотрения заявок	Электронная площадка	Единая комиссия
14	Выбор победителя	Единая комиссия	Заместитель директора
15	Формирование протокола подведения итогов по закупке	Электронная площадка	Единая комиссия
16	Публикация информации о выбранном победителе	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
17	Дополнение проекта контракта условиями исполнения, предложенными победителем	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
18	Согласование проекта контракта	Начальник отдела общего обеспечения	Внутрипроверочная комиссия
19	Заключение контракта	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке	Внутрипроверочная комиссия
20	Публикация контракта на портале	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
21	Контроль за ходом исполнения контракта	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке	Внутрипроверочная комиссия

1	2	3	4
22	Экспертное заключение по итогам получения ТРУ	Единая комиссия	Председатель единой комиссии
23	Взаимодействие с ППИ	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке	Начальник отдела общего обеспечения
24	Подписание акта приема-передачи и иных документов финансовой отчетности	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке	Заместитель директора
25	Занесение в ЕИС информации об исполнении контракта	Ведущий документовед отдела общего обеспечения	Начальник отдела общего обеспечения
26	Направление в ФЭО необходимых документов для финансовой отчетности, осуществление расчетов с контрагентом	Начальник отдела, предъявивший потребность в закупке	Главный бухгалтер
27	Занесение в ЕИС информации об осуществлении расчетов с контрагентом	Начальник финансово-экономического отдела	Начальник отдела общего обеспечения

Далее на заседании стейкхолдеров на основании распределенных обязанностей закрепить механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок Филиала в «Регламенте взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Филиала». Далее в соответствии с Регламентом изменить положения о структурных подразделениях, после чего изменить должностные инструкции работников.

Мероприятия по утверждению новых редакций должностных инструкций:

- 1) составить должностные инструкции в новой редакции;
- 2) утвердить новые редакции должностных инструкций;
- 3) ознакомить работника под роспись с новой редакцией должностной инструкции;
- 4) составить в двух экземплярах дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что обязанности работника

теперь определены должностной инструкцией, действующей в новой редакции;

5) подписать соглашение и получить подпись работника;

6) передать работнику один экземпляр соглашения, с проставлением на втором экземпляре отметки о получении с подписью работника.

Далее необходимо издать приказ об утверждении новой редакции Порядка по организации внутреннего контроля в Филиале (Приказ и приложение к приказу представлены в приложении 7). Помимо этого в целях обеспечения качественного процесса организации и осуществления закупок Филиалу рекомендуется разработать и утвердить дополнительно следующие документы: типовую документацию о закупках, формы протоколов, журналов, положение о порядке проведения экспертизы и приемки товаров, работ, услуг.

Далее необходимо издать приказ о нормативных затратах на обеспечение функций Филиала (приказ, утверждающий нормативные затраты, нормы положенности товаров, работ, услуг, нормативы на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года, представлен в приложении 5). После утверждения сотруднику отдела общего обеспечения необходимо выложить документ в ЕИС. Всем сотрудникам, которые связаны с закупочным процессом, необходимо ознакомиться с данным документом и соблюдать нормы, которые в нем установлены.

Далее необходимо инициировать процедуру по обучения сотрудников Филиала. Направление запроса в ФГБУ «ФКП Росреестра» с просьбой доведения финансирования. Цель обучения: подготовка компетентных специалистов в области планирования, осуществления закупок, исполнения контрактов (договоров), аудита и мониторинга закупок, а также контроля в сфере закупок в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности, предотвращения коррупции; совершенствование компетенций, позволяющих

эффективно использовать бюджетные и внебюджетные средства для обеспечения нужд Филиала. Формирование способности к анализу, планированию закупок, выбору способа закупок, организации закупок.

Для согласования процедур используется электронная цифровая подпись, изготавливаемая внутри Филиала ведущим инженером-программистом отдела информационных технологий.

Сотрудники, которые согласуют те или иные процедуры самостоятельно работают в системе электронного документооборота (СЭД), подписывают документы своей электронной подписью.

Плюсы данного мероприятия:

- оперативное подписание документов;
- можно работать удаленно;
- высокая степень защиты документа от подлога с помощью ЭЦП;
- документооборот становится на 100% электронным – электронный документ, подписанный ЭЦП всех согласующих лиц и потом Директора при необходимости, становится основным юридически значимым подлинником.

При этом необходимо принять нормативный акт, который признает документы, подписанные ЭЦП, равнозначными собственноручно подписанным документам.

Чтобы считать такие документы юридически значимыми, Филиалу еще необходимо иметь:

- регламент использования ЭЦП в системе документооборота либо аналогичный локальный нормативный акт;
- регламент работы собственного УЦ (данный регламент имеется).

Прежде чем автоматизировать закупочный процесс в Филиале необходимо протестировать сложившийся механизм в бумажном варианте. При наличии сбоев, сложностей и неполадок необходимо устранить их, после чего переходить к автоматизации, с помощью покупки Программного продукта «Закупки». Дополнение к «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», предназначенного для автоматизации процессов, связанных с

подготовкой и размещением заказа, а также мониторингом исполнения контрактов в учреждении (планирование, подготовку, проведение закупок и публикацию информации). В Филиале используется программный продукт «1С: Бухгалтерии государственного учреждения 8», поэтому стоимость Дополнения «Закупки» составит 13320 рублей.⁷⁸

Прежде чем закупать данный продукт необходимо направить запрос в ФГБУ «ФКП Росреестра» с просьбой доведения финансирования. Цель покупки: автоматизация и повышение эффективности закупочного процесса.

С 2020 года каждый этап организации закупок должен осуществляться с помощью программного продукта 1С «Закупки». Программный продукт обеспечивает автоматизацию следующих функций:

1. На этапе планирования:

- сбор потребностей в заявку для плана закупок от подразделений;
- автоматическое формирование заявки в план закупок в структурированном виде на основании потребностей;
- сбор потребностей в план-график закупок от подразделений, в том числе на основании данных утвержденного плана закупок;
- автоматическое формирование заявки в план-график в структурированном виде на основании потребностей;
- автоматическое формирование заявки на закупку, закупки, контракта (в случае закупки у единственного поставщика) на основании данных плана-графика закупок;
- формирование аналитических отчетов, позволяющих оценить процент исполнения плана-графика закупок и заключенных контрактов, а также экономию, полученную в результате проведения процедур закупок.

2. На этапе определения ППИ:

- ввод в структурированном виде всей информации, необходимой для формирования извещения о закупке;

⁷⁸ Официальный сайт ООО «1С» «О выпуске редакции 1.1 конфигурации «Закупки. Дополнение к «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» на платформе «1С:Предприятие 8.3» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://1c.ru/news/info.jsp?id=22303>).

- формирование принимаемых бюджетных обязательств на основании опубликованных извещений о закупке;
- формирование итогов проведенных закупок;
- учет поступлений и возвратов средств, предоставленных участниками закупки в качестве обеспечения заявок и исполнения контрактов;
- формирование отчетов, предназначенных для анализа движения средств, предоставленных в качестве обеспечения;
- автоматическое формирование контракта на основании итогов проведения закупок.

3. На этапе заключения контракта:

- формирование сведений о контрактах (договорах);
- регистрация сведений об исполнении (о расторжении) контрактов (договоров);
- формирование принятых бюджетных обязательств.

4. На этапе исполнения контракта:

- мониторинг исполнения контрактов (договоров);
- формирование информации о заключенных контрактах;
- графики исполнения и оплаты обязательств;
- учет и согласование документов исполнения;
- регистрация и согласование счетов, выставленных поставщиками (исполнителями) на оплату поставки товаров (работ);
- формирование платежных документов на основании документов исполнения и выставленных счетов;
- формирование аналитических отчетов, позволяющих оперативно отслеживать процесс исполнения контрактов.⁷⁹

План по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в Филиале представлен в таблице 22.

⁷⁹ Официальный сайт ООО «1С» «О выпуске редакции 1.1 конфигурации «Закупки. Дополнение к «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» на платформе «1С:Предприятие 8.3» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://1c.ru/news/info.jsp?id=22303>).

Таблица 22 – План по внедрению механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок в Филиале⁸⁰

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Согласовывает мероприятие
1	Заседание стейкхолдеров	Июль 2019	Заместитель директора	Директор
2	Создание Регламента взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Филиала	Август 2019	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения; Начальник отдела общего обеспечения	Директор
3	Внесение изменений в положения о структурных подразделениях	Август 2019	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Директор
4	Издание новых редакций должностных инструкций	Август 2019	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Директор
5	Утверждение Новой редакции Порядка организации внутреннего контроля	Август 2019	Главный бухгалтер	Директор
6	Утверждение нормативных затрат, норм положенности товаров, работ, услуг и нормативов на обеспечение функций филиала	Август 2019	Начальник отдела общего обеспечения	Главный бухгалтер; Директор
7	Инициирование процедуры по обучению сотрудников	Август 2019	Заместитель директора	Главный бухгалтер; Директор
8	Изготовление ЭЦП для внутреннего документооборота, с целью согласования и контроля	Август 2019	Ведущий инженер-программист отдела информационных технологий	Начальник отдела общего обеспечения
9	Тестирование механизма экономической безопасности в сфере закупок Филиала	Сентябрь 2019	Начальник отдела общего обеспечения	Заместитель директора
10	Автоматизация закупочного процесса в Филиале	Январь 2020	Начальник отдела информационных технологий	Главный бухгалтер; Директор
11	Оценка результатов введенного механизма стейкхолдерами	Февраль 2020	Стейкхолдеры	Директор

⁸⁰ Составлено автором.

На последнем этапе происходит оценка результатов. Выявляется удовлетворенность достигнутыми целями. Благодаря такой работе можно скорректировать работу Филиала в сфере закупок, доведя уровень до более высокого.

Таким образом, механизм обеспечения экономической безопасности в процессе управления закупками призван решать именно вспомогательные задачи, а не нести в себе исключительно карающие функции. В частности, это обусловлено специфическими задачами, которые могут быть успешно решены при условии внедрения и совершенствования данного механизма. Такими задачами являются:

1. Заметное сокращение коррупционной составляющей при организации закупок, которое является важнейшим преимуществом открытости и информационной прозрачности закупочной деятельности. Так, открытая процедура закупки, проводимая во взаимосвязи с работой механизма экономической безопасности, сводит к минимуму риск привлечения «своих» контрагентов к тендеру.

2. Снижение цен, обусловленное ростом конкуренции. Например, подрядчик на протяжении нескольких лет обслуживает систему охранно-пожарной сигнализации. Часто в таких ситуациях интересы подрядчиков лоббирует кто-либо из лиц, ответственных за закупку их услуг. При этом руководство подрядной организации уверено в непоколебимости своих позиций, что работы по обслуживанию системы проводит формально и выполняет по цене, завышенной в разы. В подобной ситуации при вмешательстве контролирующих закупку сотрудников, путем проведения открытого тендера среди компаний региона с аналогичной спецификой удастся снизить цену контракта в 3-5 и более раз.

3. Повышение качества ТРУ. При условии, что будет проводиться постоянный мониторинг качества, в ходе осуществления входного контроля и соответствия ТРУ договорным обязательствам.

4. Кроме того, важную роль играет своевременная и адекватная

реакция на поступление бракованной продукции и выявление недобросовестно оказанных услуг контрагентом в виде обоснованных рекламаций, а также работа отдела правового и кадрового обеспечения на стадии заключения договора и дополнительных соглашений к нему.

5. Обеспечение свободного доступа Филиала к рыночным альтернативам. Использование открытой конкурентной схемы проведения закупок позволяет расширить спектр закупаемых товаров и увидеть возможности для применения их аналогов или модификаций.

6. Конкурентные открытые закупки позволяют «держать в тонусе» контрагентов. Проверки качества оказания услуг контрагентами и поставляемых на предприятие товаров, проводимые, как с четкой периодичностью, так и внепланово, являясь неотъемлемой частью работы ответственных отделов, постоянно выявляют недочеты в работе контрагента. Подрядчик в результате победы в конкурентной борьбе по итогам открытого тендера вряд ли станет выполнять свои договорные обязательства ненадлежащим образом, рискуя потерять контракт.

Таким образом, для филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» был разработан механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок и комплекс мероприятий по его внедрению. Филиалу предложена новая система взаимодействия участников и система документооборота на этапе всех этапах закупочного процесса, а также редакция Порядка по организации внутреннего контроля и приказ, утверждающий нормативные затраты, нормы положенности товаров, работ, услуг, нормативы на обеспечение функций филиала на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года. Также Филиалу предложено обучить своих сотрудников и автоматизировать закупочный процесс, с целью повышения эффективности деятельности Филиала в сфере закупок.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Сфера закупок подвергается широкому спектру рисков. Очевидно, что каждому учреждению Российской Федерации требуется эффективный механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок, предполагающий минимизацию вероятности возникновения рисков, а также предотвращение имеющихся проблем в организации закупок. В рамках решения поставленных в дипломной работе задач сделаны следующие основные выводы:

1. Проведенный анализ показал, что система закупок бюджетного учреждения в настоящее время является сложной, строго регламентированной и бюрократизированной системой, в данной сфере присутствует большое число рисков, требующих выявления и нивелирования.

2. Проведенный анализ отечественного и зарубежного опыта определил необходимость развивать отечественную систему государственных закупок, совершенствовать нормативно-правовую базу, при этом необходимо тщательно анализировать последствия практического применения внедряемых методов, иначе не будет достигнута конечная цель управления государственными закупками — повышение эффективности размещения государственного заказа.

3. В результате исследования сформирована собственная классификация актуальных рисков экономической безопасности в сфере закупок, присущих российским бюджетным учреждениям, состоящая из внешних и внутренних рисков, определенных для каждого этапа закупочного процесса.

4. Организационно-экономическая характеристика филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области показала, что Филиал располагает необходимым уровнем трудовых и материальных ресурсов, его финансовое состояние можно считать устойчивым и надежным.

Организационная структура Филиала способна адекватно и оперативно реагировать на изменения во внешней среде. В целях снижения расходов необходимо оптимизировать закупки ТРУ.

5. С помощью анализа эффективности организации закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области были выявлены такие проблемы как: отсутствие должного контроля над выдачей товаров со склада; отсутствие системы внутреннего контроля закупочного цикла; отсутствие инструментов нормирования закупок; недостаточный контроль над процедурой исполнения контракта; низкий уровень автоматизации документооборота и большое количество внутренних перемещений документов, которые трудно учитывать и контролировать; недостаточный уровень подготовки кадров, занимающихся закупочной деятельностью.

6. По результатам проведенной экспертной оценки рисков определены наиболее значимые риски: риск включения в документацию (извещение) о закупке требований, ограничивающих конкуренцию; риск уклонения участника закупки от заключения контракта; риск вступления в договорные отношения с недобросовестным ППИ; риск отсутствия экспертизы результатов, предусмотренных контрактом; риск не размещения или несвоевременного размещения документов о приемке ТРУ; риск неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта ППИ; риск судебных разбирательств и наложения штрафных санкций.

Результатом дипломной работы является разработанный механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок для филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области, его элементами являются субъекты и объекты механизма, процедуры по идентификации рисков и анализу проблем экономической безопасности в сфере закупок, разработка и реализация мер по предотвращению рисков и проблем. основополагающими принципами механизма являются: комплексность, сопровождение, эффективность, конкуренция, открытость и прозрачность, автоматизация. Полученные результаты и выводы ориентированы на

совершенствование системы обеспечения экономической безопасности бюджетных учреждений в сфере закупок.

Для решения имеющихся проблем изменена система взаимодействия участников и система документооборота на этапе всех этапах закупочного процесса, а также разработана новая редакция Порядка по организации внутреннего контроля в Филиале, включающая положения, посвященные организации внутреннего контроля в сфере закупок. Дана рекомендация по необходимости утверждения новой редакции должностной инструкции, включающей полномочия по контролю за поступлением товаров на склад и их выбытием.

Разработан документ, утверждающий нормативные затраты, нормы положенности товаров, работ, услуг и нормативов на обеспечение функций филиала. Даны рекомендации по инициированию процедуры по обучения сотрудников отдела общего обеспечения и по автоматизации закупочного процесса в Филиале.

Таким образом, предлагаемый в дипломной работе механизм обеспечения экономической безопасности в сфере закупок бюджетного учреждения послужил фундаментом, на котором строится конструкция обеспечения устойчивого развития экономики государства и обеспечения его экономической безопасности. Сформулированные во введении задачи дипломной работы решены в полном объеме, а поставленная цель — разработка механизма обеспечения экономической безопасности в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области и комплекса мероприятий по его внедрению, достигнута.

Дипломная работа, в первую очередь, будет представлять интерес для бюджетных учреждений, органов государственного управления России, контролирующих вопросы экономического развития страны и обеспечения ее экономической безопасности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» № 145–ФЗ от 31.07.1998 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 03.08.1998. – № 31. – Ст. 3823.
2. «О некоммерческих организациях»: федеральный закон № 7-ФЗ от 12.01.1996 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 15.01.1996. – № 3. – Ст. 145.
3. «О защите конкуренции»: федеральный закон № 135-ФЗ от 26.07.2006 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 31.07.2006. – № 31. – Ст. 3434.
4. «О противодействии коррупции»: федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 29.12.2008. – № 52. – Ст. 6228.
5. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»: федеральный закон № 83-ФЗ от 08.05.2010 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 10.05.2010. – № 19. – Ст. 2291.
6. «О безопасности»: федеральный закон № 390-ФЗ от 28.12.2010 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 03.01.2011. – № 1. – Ст. 2.
7. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 25.07.2011. – № 30. – Ст. 4571.
8. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 08.04.2013. – № 14. – Ст. 1652.

9. «О государственной регистрации недвижимости»: федеральный закон от № 218-ФЗ 13.07.2015 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 20.07.2015. – № 29. – Ст. 4344.
10. «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года»: указ Президента РФ № 208 от 13.05.2017 (в действующей редакции) // «Собрание законодательства РФ». – 15.05.2017. – № 20. – Ст. 2902.
11. ГОСТ Р 51898-2002. Государственный стандарт Российской Федерации. Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты. – М., 2002. – С. 228.
12. Абрамова, Е.В. Государственные закупки: направления развития. Обзор международных практик и анализ ситуации в Российской Федерации: учебное пособие / Е.В. Абрамова. – Москва: Сектор, 2015. – 124с.
13. Белокрылов К.А. Механизмы снижения экономических и правовых рисков в системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд: коллективная монография / К.А. Белокрылов, О.С. Белокрылова, Е.Ф. Гуцелюк, Е.Г. Джигоева, С.А. Дюжиков, Л.П. Рунова, Е.В. Тищенко; под. Общ. Ред. О.С. Белокрыловой. – Ростов н/Д: Изд-во «Содействие– XXI век», 2016. – 304 с.
14. Сенчагов В.К. Экономическая безопасность России. Общий курс: учебник. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 818 с.
15. Алиев, Т.М. Государственные расходы и рынок госзакупок в экономиках АТЭС / Т.М. Алиев// ВЕСТНИК АТЭС . – 2016. – Вып. 4. – С. 20–25.
16. Арлашкин, И.Ю. Коэффициентный анализ финансового состояния бюджетных и автономных учреждений / И.Ю. Арлашкин // Государственной управление. – 2014. – Вып. 47. – С. 183–198.
17. Баева, М.А., Зайцев, Ю.К. Сравнительный анализ регулирования сферы государственных закупок в экономиках АТЭС / М.А. Баева, Ю.К. Зайцев

// ВЕСТНИК АТЭС . – 2016. – Вып. 4. – С. 26–41.

18. Белокрылова, О.С., Гуцелюк, Е.Ф. Экономические риски системы государственных и муниципальных закупок / О.С. Белокрылова, Е.Ф. Гуцелюк // Вопросы регулирования экономики. – 2015. – Вып. 4. – С. 154–161.
19. Бердникова, Л.Ф. Анализ предпринимательских рисков в системе экономической безопасности организации / Л.Ф. Бердникова // КНЖ. – 2017. – Вып. 2. – С. 47–50.
20. Беспалов, М.В. Годовая бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений: классификация, структура, основные элементы / М.В. Беспалов // Учет и отчетность бюджетных учреждений. – 2015. – Вып. 12. – С. 19–24.
21. Габуня, Н.Г., Корелин, К.В. Экономическая безопасность предприятия и управление рисками / Н.Г. Габуня, К.В. Корелин // Известия СПбГЭУ. – 2015. – Вып. 4. – С. 79–81.
22. Гильфанов, М.Т. Организационно-методический инструментарий оценки детерминантов и обеспечения экономической безопасности предприятия / М.Т. Гильфанов // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. – Вып. 8. – С. 19–27.
23. Захарова, Р.Г. Риски в сфере организации системы государственных закупок / Р.Г. Захарова // Актуальные проблемы экономики и управления на предприятиях. – 2014. – Вып. 1. – С. 339–346.
24. Картавых, К.Е., Каранина, Е.В. Угрозы и критерии экономической безопасности в сфере государственных закупок / К.Е. Картавых, Е.В. Каранина // Вятский государственный университет. – 2017. – Вып. 2. – С. 63–75.
25. Ключкова, М.В. Экономическая безопасность предприятия как необходимый элемент управления предприятием в современной рыночной экономике / М.В. Ключкова // Системное управление. – 2014. – Вып. 4. – С. 53–58.

26. Козаченко, А.В. Экономическая безопасность предприятия: сущность и механизм обеспечения / А.В. Козаченко, В.П. Пономарев, А.Н. Ляшенко // Управленческое консультирование. – 2016. – Вып. 7. – С. 35–41.
27. Котлова, Ю.А. О роли контроллинга в обеспечении экономической безопасности организации / Ю.А. Котлова // Экономическая безопасность: проблемы, перспективы, тенденции развития. – 2014. – Вып. 1. – С. 346–353.
28. Куркина, Е.П., Шувалова, Е.Г. Оценка риска: экспертный метод / Е.П. Светловская, Е.Г. Шувалова // Проблемы науки. – 2017. – Вып. 1. – С. 63–69.
29. Ломакина, О.Б. Управление рисками при заключении и исполнении государственного контракта / О.Б. Ломакина // ГОСЗАКАЗ: управление, размещение, обеспечение. – 2014. – Вып. 4. – С. 108–111.
30. Лукьянова, В.В. Бюджетные учреждения как субъекты в сфере закупок по контрактной системе / В.В. Лукьянова // Вестник СамГУ. – 2014. – Вып. 8. – С. 177–183.
31. Маликов, А.И. Система государственных закупок в обеспечении экономической безопасности в органах государственной власти / А.И. Маликов // Евразийский научный журнал. – 2016. – Вып. 8. – С. 50–53.
32. Матвеева, Н.С. Оценка эффективности и результативности государственных (муниципальных) закупок / А.И. Маликов // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2018. – Вып. 13. – С. 23 – 34.
33. Мокренко, А.В., Ованесян, Н.М. Система управления государственными закупками на современном этапе: механизмы и инструменты / А.В. Мокренко, Н.М. Ованесян // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. – 2017. – Вып. 2. – С. 43–49.
34. Мубаракшина, Э.Р. Зарубежный опыт организации государственных закупок / Э.Р. Мубаракшина // Вестник науки и образования. – 2018. –

Вып. 16–1. – С. 69–72.

35. Нанакина, Ю.С., Ефименко, М.Г. Экономическая безопасность организации: сущность и подходы к пониманию критериев оценки / Ю.С. Нанакина, М.Г. Ефименко // Экономическая безопасность: проблемы, перспективы, тенденции развития. – 2014. – Вып. 1. – С. 158–171.
36. Новичкова, О.Е. Механизм управления рисками промышленных организаций при выполнении государственных и муниципальных заказов / О.Е. Новичкова // Транспортное дело России. – 2015. – Вып. 11. – С. 9–11.
37. Омарова, З.Н. Нестабильность, неопределенность и риск в предпринимательской деятельности / З.Н. Омарова // Проблемы и перспективы экономики и управления. – 2015. – Вып. 14. – С. 151–154.
38. Позднякова, И.А. Оценка платежеспособности бюджетной организации / И. А. Позднякова // Экономические и юридические науки. Финансы и налогообложение. – 2014. – Вып. 5. – С. 125–134.
39. Светловская, А.Ю., Нелина, В.В. Анализ рисков, возникающих в строительных организациях на этапе строительно-монтажных работ / А.Ю. Светловская, В.В. Нелина // Научные труды КубГТУ. – 2017. – Вып. 1. – С. 215–222.
40. Синюкова, В.А. Основа экономической безопасности предприятия / В.А. Синюкова // Вестник воронежского института экономики и социального управления. – 2014. – Вып. 1. – С. 40–43.
41. Сироткина, Н.Г. Система государственных и муниципальных закупок в РФ: анализ механизмов повышения информационной открытости / Н. Г. Сироткина // Проблемы теории и практики управления. – 2015. – Вып. 3. – С. 13–20.
42. Сироткина, Н.Г., Павловская, С.В. Контрактная система в РФ: новые возможности для российского бизнеса / Н.Г. Сироткина, С.В. Павловская // Иннов: электронный научный журнал. – 2015. – Вып. 4. –

С. 25–34.

43. Старченко, И.В. Сущность экономической безопасности хозяйствующего субъекта / И.В. Старченко // Экономика и бизнес: теория и практика. – 2018. – Вып. 11. – С. 108–111.
44. Трошин, Д.В. Безопасность бизнеса: постановка задачи в контексте устойчивого развития / Д.В. Трошин // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2012. – Вып. 39. – С. 36–45.
45. Тюсина, Л.С. Международный опыт оптимизации управления закупками / Л.С. Тюсина // Управление закупками в структуре профессионализма заказчиков. – 2016. – Вып. 5. – С. 79–85.
46. Тюсина, Л.С. Теоретические основы оценки рисков и проблемных зон при осуществлении закупок / Л.С. Тюсина // Современные проблемы науки и образования. – 2015. – Вып. 2. – С. 268–274.
47. Устинова, В.В. Минимизация рисков при заключении государственных контрактов в сфере закупок для нужд органов внутренних дел / В.В. Устинова // Пробелы в российском законодательстве. – 2016. – Вып. 4. – С. 119–123.
48. Фролкин, А.В. Разработка методов оценки финансового состояния бюджетных и автономных учреждений с учетом особенностей их финансовой деятельности / А.В. Фролкин // Экономический анализ: теория и практика. – 2016. – Вып. 10. – С. 106–118.
49. Щербаченко, П.С. Управление взаимодействием со стейкхолдерами в российских компаниях / П.С. Щербаченко // Вестник ГУУ. – 2018. – Вып. 5. – С. 155–161.
50. Smith, J. Managing Bids, Tenders and Proposals: Introducing the Bid.Win.Deliver Framework: textbook / J. Smith. – USA: Universal Publishers, 2017. – 210s.
51. Базовый стандарт по управлению рисками микрофинансовых организаций (утв. Банком России, Протокол от 27.07.2017 № КФНП-26) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2019.]. – Режим доступа: –

(<http://www.cbr.ru/>).

52. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации «Доклад Министерства финансов о результатах осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд по итогам 2018 года» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://www.minfin.ru/ru/performance/contracts/purchases/>).
53. Официальный сайт ООО «1С» «О выпуске редакции 1.1 конфигурации «Закупки. Дополнение к «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» на платформе «1С: Предприятие 8.3» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://1c.ru/news/info.jsp?id=22303>).
54. Совершенствование процесса проведения государственных закупок (Рабочая группа промышленных компаний) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2014.]. – Режим доступа: – (http://www.business-standards.ru/upload/iblock/87c/Improvement_of_public_procurement_procedures_ru.pdf).
55. Соглашение о государственных закупках (Марракеш 15 апреля 1994 г.) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://base.garant.ru/70156100/#friends>).
56. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг (принят ЮНСИТРАЛ 15 июня 1994 г.) [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М.,2019.]. – Режим доступа: – (<https://base.garant.ru/2560119/>).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Полномочия субъектов системы контроля в сфере закупок согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Субъекты системы контроля	Основное содержание контроля (аудита, мониторинга)	Нормативный правовой акт
Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок	<p>Осуществляется мониторинг закупок в целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки степени достижения целей осуществления закупок; - оценки обоснованности закупок; - совершенствования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок <p>В сводном аналитическом отчете дается оценка эффективности обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	Ст 97 Закона № 44-ФЗ
Контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	<p>Органы аудита в пределах своих полномочий осуществляют анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 44-ФЗ</p> <p>Органы аудита в сфере закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляют экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам; - обобщают результаты осуществления деятельности, в том числе устанавливают причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, готовят предложения, направленные на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизируют информацию о реализации указанных предложений и размещают в единой информационной системе обобщенную информацию о таких результатах. 	Ст 98 Закона № 44-ФЗ
Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок	<p>Плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд, в отношении операторов электронных площадок</p>	Пп 1 п 3 ст 99 Закона № 44-ФЗ
Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере	<p>Проводит проверки осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ</p>	П 11.2 ст 99 Закона № 44-ФЗ

Продолжение приложения 1

Субъекты системы контроля	Основное содержание контроля (аудита, мониторинга)	Нормативный правовой акт
<p>Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок</p>	<p>Плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории субъекта Российской Федерации, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории субъекта Российской Федерации</p>	<p>Пп 2 п 3 ст 99 Закона № 44-ФЗ</p>
<p>Орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок</p>	<p>Плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд</p>	<p>Пп 3 п 3 ст 99 Закона № 44-ФЗ</p>

Сравнение статей Типового закона 2011 года и Типового закона 1994 года

Статья Типового закона 2011 года	Соответствующие положения Типового закона 1994 года
1	2
Преамбула	Преамбула
Глава I Общие положения Статьи 1-26	ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 1. Сфера применения	Статья 1. Сфера применения
Статья 2. Определения	Статья 2. Определения
Статья 3. Международные обязательства данного государства, касающиеся закупок [и межправительственные соглашения в пределах [данного государства]]	Статья 3. Международные обязательства данного государства, касающиеся закупок [и межправительственные соглашения в рамках (данного государства)]
Статья 4. Подзаконные акты о закупках	Статья 4. Подзаконные акты о закупках
Статья 5. Опубликование правовых документов	Статья 5. Доступность для общественности правовых документов о закупках
Статья 6. Информация о возможных предстоящих закупках	Новые положения
Статья 7. Сообщения в процессе закупок	Статья 9. Форма сообщений
Статья 8. Участие поставщиков или подрядчиков	Статья 8. Участие поставщиков (подрядчиков)
Статья 9. Квалификационные данные поставщиков и подрядчиков	Статья 6. Квалификационные данные поставщиков (подрядчиков) Статья 7. Предквалификационные процедуры (пункт 8) Статья 10. Правила, касающиеся документальных доказательств, предоставляемых поставщиками (подрядчиками)
Статья 10. Правила, касающиеся описания объекта закупок и условий договора о закупках или рамочного соглашения	Статья 16. Правила, касающиеся описания товаров (работ) или услуг
Статья 11. Правила, касающиеся критериев и процедур оценки	Новые положения, основанные на тексте 1994 года (пункт (е) статьи 27, пункт 4 статьи 34, пункт (m) статьи 38, статья 39 и пункт 3 статьи 48)
Статья 12. Правила, касающиеся оценки стоимости закупок	Новые положения
Статья 13. Правила, касающиеся языка документации	Статья 17. Язык Статья 29. Язык тендерных заявок
Статья 14. Правила, касающиеся порядка, места и окончательного срока подачи заявок на предквалификационный или предварительный отбор или направления представлений	Новые положения, основанные на тексте 1994 года (пункт 3(a)(iv) статьи 7 и пункты 1-4 статьи 30)
Статья 15. Разъяснения и изменения тендерной документации	Статья 28. Разъяснения и изменения тендерной документации
Статья 16. Разъяснение квалификационной информации и представлений	Новые положения, отчасти основанные на пункте 1 статьи 34 закона 1994 года
Статья 17. Тендерное обеспечение	Статья 32. Обеспечение тендерных заявок
Статья 18. Предквалификационные процедуры	Статья 7. Предквалификационные процедуры. Также положения статей 23, 24 и 25, касающиеся предквалификационных процедур

Продолжение приложения 2

1	2
Статья 19. Отмена закупок	Статья 12. Отклонение всех тендерных заявок, предложений, ofert или котировок
Статья 20. Отклонение представлений с аномально заниженной ценой	Новые положения
Статья 21. Отстранение поставщика или подрядчика от участия в процедурах закупок на основании подкупа со стороны поставщика или подрядчика, несправедливого конкурентного преимущества или коллизии интересов	Статья 15. Подкуп со стороны поставщиков (подрядчиков)
Статья 22. Акцепт выигравшего представления и вступление в силу договора о закупках	Статья 13. Вступление в силу договора о закупках Статья 36. Акцепт тендерной заявки и вступление в силу договора о закупках
Статья 23. Публичное уведомление о решении о заключении договора о закупках или рамочного соглашения	Статья 14. Публичное уведомление о решениях о заключении договоров о закупках
Статья 24. Конфиденциальность	Пункт 8 статьи 34, статья 45, пункт 7 статьи 48 и пункт 3 статьи 49
Статья 25. Документальный отчет о процедурах закупок	Статья 11. Отчет о процедурах закупок; пункт 8 статьи 34
Статья 26. Кодекс поведения	Новые положения
Глава II Методы закупок и условия их использования; привлечение представлений и уведомления о закупках Статьи 27–35	ГЛАВА II МЕТОДЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
Раздел I Методы закупок и условия их использования Статьи 27–32	
Статья 27. Методы закупок	Новые положения
Статья 28. Общие правила, применимые к выбору метода закупок	Статья 18. Методы закупок
Статья 29. Условия использования методов закупок согласно главе IV настоящего Закона (торги с ограниченным участием, запрос котировок и запрос предложений без проведения переговоров)	Статьи 20 и 21
Статья 30. Условия использования методов закупок согласно главе V настоящего Закона (двухэтапные торги, запрос предложений с проведением диалога, запрос предложений с проведением последовательных переговоров, конкурентные переговоры и закупки из одного источника)	Статьи 19 и 22
Статья 31. Условия использования электронного реверсивного аукциона	Новые положения
Статья 32. Условия использования процедуры рамочного соглашения	Новые положения
Раздел II Привлечение представлений и уведомления о закупках Статьи 33–35	Новые положения, основанные на различных положениях Типового закона 1994 года)

Продолжение приложения 2

1	2
Статья 33. Привлечение представлений при открытых торгах, двухэтапных торгах и закупках с помощью электронного реверсивного аукциона	Статья 24. Процедуры привлечения тендерных заявок или заявок на предквалификационный отбор
Статья 34. Привлечение представлений при торгах с ограниченным участием, запросе котировок, конкурентных переговорах и закупках из одного источника: требование о заблаговременном уведомлении о закупках	Пункты 1 и 2 статьи 47, пункт 1 статьи 49, пункт 1 статьи 50 и статья 51
Статья 35. Привлечение представлений при процедурах запроса предложений	Статья 37 и пункты 1 и 2 статьи 48
Глава III Открытые торги Статьи 36-44	ГЛАВА III ПРОЦЕДУРЫ ТОРГОВ
Раздел I Привлечение тендерных заявок Статьи 36-39	
Статья 36. Процедуры привлечения тендерных заявок	Статья 24. Процедуры привлечения тендерных заявок или заявок на предквалификационный отбор
Статья 37. Содержание приглашения к участию в торгах	Статья 25. Содержание приглашения к участию в торгах и приглашения к предквалификационному отбору (пункт 1)
Статья 38. Предоставление тендерной документации	Статья 26. Предоставление тендерной документации
Статья 39. Содержание тендерной документации	Статья 27. Содержание тендерной документации
Раздел II Представление тендерных заявок Статьи 40-41	
Статья 40. Представление тендерных заявок	Статья 30. Представление тендерных заявок (пункты 5 и 6)
Статья 41. Срок действия тендерных заявок; изменение и отзыв тендерных заявок	Статья 31. Срок действия, изменение и отзыв тендерных заявок
Раздел III Оценка тендерных заявок Статьи 42-44	
Статья 42. Вскрытие тендерных заявок	Статья 33. Вскрытие тендерных заявок
Статья 43. Рассмотрение и оценка тендерных заявок	Статья 34. Рассмотрение, оценка и сопоставление тендерных заявок (пункты 2–7)
Статья 44. Запрещение переговоров с поставщиками или подрядчиками	Статья 35. Запрещение переговоров с поставщиками (подрядчиками)
Глава IV Процедуры торгов с ограниченным участием, запроса котировок и запроса предложений без проведения переговоров Статьи 45-47	Статья 42 и другие соответствующие положения главы IV; статьи 47 и 50 главы V
Статья 45. Торги с ограниченным участием	Статья 47. Торги с ограниченным участием
Статья 46. Запрос котировок	Статья 50. Запрос котировок
Статья 47. Запрос предложений без проведения переговоров	Статья 42. Процедура отбора без проведения переговоров и другие соответствующие положения главы IV (Основной метод закупок услуг)

1	2
<p>Глава V</p> <p>Процедуры двухэтапных торгов, запроса предложений с проведением диалога, запроса предложений с проведением последовательных переговоров, конкурентных переговоров и закупок из одного источника</p> <p>Статьи 48-52</p>	<p>Статьи 43 и 44 и другие соответствующие положения главы IV; статьи 46, 48, 49 и 51 главы V</p>
<p>Статья 48. Двухэтапные торги</p>	<p>Статья 46. Двухэтапные торги</p>
<p>Статья 49. Запрос предложений с проведением диалога</p>	<p>Статья 43. Процедура отбора путем проведения одновременных переговоров</p> <p>Статья 48. Запрос предложений</p>
<p>Статья 50. Запрос предложений с проведением последовательных переговоров</p>	<p>Статья 44. Процедура отбора путем проведения поочередных переговоров</p>
<p>Статья 51. Конкурентные переговоры</p>	<p>Статья 49. Конкурентные переговоры</p>
<p>Статья 52. Закупки из одного источника</p>	<p>Статья 51. Закупки из одного источника</p>
<p>Глава VI</p> <p>Электронные реверсивные аукционы</p> <p>Статьи 53-57</p>	<p>Новые положения</p>
<p>Статья 53. Электронный реверсивный аукцион как самостоятельный метод закупок</p>	
<p>Статья 54. Электронный реверсивный аукцион как этап, предшествующий принятию решения о заключении договора о закупках</p>	
<p>Статья 55. Регистрация участников электронного реверсивного аукциона и сроки проведения аукциона</p>	
<p>Статья 56. Требования в ходе электронного реверсивного аукциона</p>	
<p>Статья 57. Требования после электронного реверсивного аукциона</p>	
<p>Глава VII</p> <p>Процедуры рамочных соглашений</p> <p>Статьи 58-63</p>	<p>Новые положения</p>
<p>Статья 58. Решение о заключении закрытого рамочного соглашения</p>	
<p>Статья 59. Требования применительно к закрытым рамочным соглашениям</p>	
<p>Статья 60. Оформление открытого рамочного соглашения</p>	
<p>Статья 61. Требования применительно к открытым рамочным соглашениям</p>	
<p>Статья 62. Второй этап процедуры рамочного соглашения</p>	
<p>Статья 63. Изменения в течение срока действия рамочного соглашения</p>	
<p>Глава VIII</p> <p>Процедуры оспаривания</p> <p>Статьи 64-69</p>	<p>ГЛАВА VI. ОБЖАЛОВАНИЕ</p>

Продолжение приложения 2

1	2
Статья 64. Право на оспаривание и апелляцию	Статья 52. Право на обжалование
Статья 65. Последствия оспаривания	Новые положения
Статья 66. Ходатайство о пересмотре, направляемое закупающей организации	Статья 53. Обжалование в закупающей организации (или утверждающем органе); Статья 55. Некоторые нормы, применимые в отношении процедур обжалования в соответствии со статьей 53 [и статьей 54] (пункты 1 и 3); Статья 56. Приостановление процедур закупок
Статья 67. Ходатайство об обжаловании в независимом органе	Статья 54. Обжалование в административном порядке; Статья 55. Некоторые нормы, применимые в отношении процедур обжалования в соответствии со статьей 53 [и статьей 54] (пункты 1 и 3); Статья 56. Приостановление процедур закупок
Статья 68. Права участников процедур оспаривания	Статья 55. Некоторые нормы, применимые в отношении процедур обжалования в соответствии со статьей 53 [и статьей 54] (пункт 2)
Статья 69. Конфиденциальность в рамках процедур оспаривания	Статья 55. Некоторые нормы, применимые в отношении процедур обжалования в соответствии со статьей 53 [и статьей 54] (пункт 3, последнее предложение)

Сравнительный анализ регулирования государственных закупок в некоторых странах АТЭС

Экономика	Основное законодательство в сфере государственных закупок	Способы закупок и другие процедурные вопросы	Электронные закупки	Транспарентность, механизмы контроля, борьба с коррупцией
1	2	3	4	5
Канада	Устав и инструкции Агентства Канады по закупке государственных работ и услуг (Public Works and Government Services Canada)	Приглашение к участию в торгах, запросы котировок, запросы предложений, запросы постоянно открытых предложений, запросы на поставку товаров и/или услуг.	Основная площадка - сайт Агентства по общественным закупкам и государственным услугам (https://buyandsell.gc.ca/).	Контроль и надзор осуществляется за счет процедур обжалования в судебных инстанциях решений, принятых в отношении государственных контрактов. Потенциальный поставщик может подать жалобу в Канадский трибунал по международной торговле в отношении любого аспекта процесса закупок, а также потребовать проведения расследования.
Япония	Центральный уровень: Закон о финансах № 35 от 1947 г., Императорский Указ № 165 от 1947 г., нормативно-правовые акты местного уровня	Основной способ закупок - открытый тендер. В качестве исключения применяются: закрытый тендер и прямая передача контракта. Ключевой критерий - цена.	Основной является CALS/EC; некоторые министерства и правительственные учреждения пользуются своими системами.	Система CALS/EC. Раскрытие информации в официальном бюллетене Система CALS/EC. Раскрытие информации в официальном бюллетене в начале бюджетного года. Закон направленный на исключение и предотвращение мошенничества при предложении цены, касающийся государственных чиновников. Действует Комиссия по справедливой торговле.
Австралия	Правила закупок Содружества, Закон о государственном управлении, эффективности и подотчетности от 2013 г	Основные способы закупок: открытый конкурс; селективный двухэтапный тендер (процедура квалификационного отбора); ограниченный тендер).	Основная электронная площадка — AusTender (https://www.tenders.gov.au/).	Публикация информации о закупках на портале AusTender (годовой план, объемы, предполагаемые сроки, регулярные обновления информации). Действует Закон о государственном управлении, результативности и подотчетности от 2013 г.
Россия	ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44–ФЗ от 5 апреля 2013 года; ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223–ФЗ от 18 июля 2011 года.	Конкурс: открытый; с ограниченным участием; двухэтапный. Электронный аукцион. Запрос котировок. Запрос предложений. Закупка у единственного поставщика. Определяющий критерий — цена.	Торговые площадки: АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан», АО «Единая электронная торговая площадка», АО «Российский аукционный дом», АО «ТЭК – Торг», АО «Электронные торговые системы», ЗАО «Сбербанк - АСТ», ООО «РТС - тендер», ООО «ЭТП ГПБ», ООО «АСТ ГОЗ».	Существует: ведомственный, общественный, государственный (муниципальный) контроль, контроль заказчика, мониторинг и аудит.

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5
США	Положение о регулировании закупок на федеральном уровне (The Federal Acquisition Regulation, 48 C.F.R. (FAR)).	Закупки через закрытые торги, согласованные конкурентные предложения; +упрощенные процедуры для закупок товаров или услуг на сумму менее 150 тыс. долл.США. Конкурсные торги наиболее часто используются для строительства и закупки материалов, а также для поставки услуг.	Создан единый веб-портал для государственных закупок, который используется государственными служащими, а также представителями частного сектора — Integrated Acquisition Environment (IAE).	На федеральном уровне действует общая система отчетности по государственным закупкам на базе платформы Federal Procurement Data System (представлены все закупки). Действует Национальная целевая группа по борьбе с мошенничеством в сфере государственных закупок (NPFTF) для содействия, профилактики, раннего выявления и преследования мошенничества в сфере государственных закупок.
Новая Зеландия	Обязательные правила для осуществления государственных закупок департаментами Министерства экономического развития, Закон о заключении договоров на строительство (2002 г.), Закон о контрактах (2002 г.).	Зависит от стоимости контракта: до 1 тыс. нов. долл. — прямая закупка, от 1 тыс. до 10 тыс. — прямая закупка или рассмотрение трех заявок, от 10 тыс. до 100 тыс. открытый тендер.	Основной площадкой для проведения государственных закупок является государственный портал для бизнеса; другая площадка — Государственная служба для электронных тендеров (Government Electronic Tenders Service).	Транспарентность обеспечивается функционированием электронных порталов с информацией по закупкам. Вопросы коррупции и этики при проведении госзакупок регламентируются Кодексом поведения на государственной службе, а также Руководством для государственных служащих по управлению конфликтами интересов. Контроль осуществляется в соответствии с Руководством по мониторингу программ и проектов Комиссии по государственным услугам.
Китай	Закон о государственных закупках 2002 г., Закон о тендерах 1999 г.	Открытый тендер, селективный тендер, конкурсные переговоры (участвуют как минимум три потенциальных поставщика), запрос котировок, закупки из одного источника. Одни и те же методы используются центральными и местными органами власти. Критерии отбора (3 метода): самая низкая цена, всеобъемлющий метод оценки, метод расчета коэффициента цена-качество.	На центральном уровне действует Центральный центр закупок (Central Government Procurement Centre — CGPC), который использует интернет-портал для закупок. На провинциальном уровне созданы свои электронные платформы.	Действует Закон о публичности информации о закупках, который устанавливает требования по освещению всей информации, связанной с процессом закупок (регулирование, уведомления, перечни товаров и услуг и государственных учреждений, результаты тендера, черный список поставщиков и заказчиков и др.) Система раздроблена, нет единого информационного источника. Действует Национальное бюро по борьбе с коррупцией.
Мексика	Закон о государственных закупках 2000 г. Закон о закупках работ и сопутствующих услуг 2000 г.	Основной способ закупок — публичный тендер (два вида — национальный и международный). В качестве исключения применяются: конкурс с участием, по крайней мере, трех предприятий и прямая передача контракта. Ключевой критерий — цена.	Действует единая интернет платформа CompraNet, предполагающая выполнение на ее базе всех ключевых процедур госзаказа.	Функционирование системы CompraNet, где помимо прочего доступны результаты тендера. Введение системы общественного контроля («общественный наблюдатель» — представитель негосударственной организации, который осуществляет контроль одной или нескольких стадий закупки).
Корея	Закон о государственных финансах 1951 г.; Закон о государственном контракте 1995 г.; Закон о местных контрактах 2005 г.	Ограниченный конкурентный тендер (объединил преимущества открытого конкурса и селективного тендера). Иногда допускается прямое заключение контракта. Есть разделение на внутренний и международный тендер.	Интегрированная комплексная система электронных закупок KONEPS (весь цикл закупки от регистрации до оплаты).	Действует Служба консультирования по вопросам управления (MAS). Все государственные организации обязаны публиковать данные о тендерах в системе KONEPS. Функционирует Комиссия Республики Корея по гражданским правам и борьбе с коррупцией. Функции контроля возложены на Службу государственных закупок.

Продолжение приложения 3

1	2	3	4	5
Сингапур	Акт о государственных закупках 1997 г. (с дополнениями), Рамочная программа по государственным закупкам.	Закупки малой стоимости (до 3 тыс. синг. долл.); закупки на основе предложений поставщика (от 3 тыс. до 70 тыс. синг. долл.): открытое предложение, ограниченное предложение; тендер (свыше 70 тыс. синг. долл.): открытый тендер, закрытый тендер, ограниченный тендер. Помимо цены, учитываются качество, технико-экономические характеристики и надежность.	Система электронных госзакупок GeBIZ — универсальный портал, на котором размещены все тендеры, заявки и итоги тендера, действует система электронных платежей. Разрабатывается модернизированная Next Generation (NextGen) GeBIZ System.	Система электронных госзакупок GeBIZ позволяет получить доступ к информации по государственным закупкам. Министерство финансов выпустило руководство по государственным закупкам. Существует Акт о предотвращении коррупции, Бюро по расследованию случаев коррупции (СРИБ). Независимое Управление финансового инспектора (AGO) проводит регулярный аудит.
Индонезия	НПА в формате закона нет. Закупки регулирует Президентский регламент No.54/2010 (PR54).	Публичный тендер (основная форма госзакупок); прямое назначение одного поставщика (используется в случае чрезвычайных ситуаций, и когда цены публично доступны); прямые закупки (до 200 млн индон. руп.). Критерий выбора поставщика указывается в тендерной документации. При этом наиболее значение имеет цена.	Центральный портал закупок — Inapros (объявления о всех тендерах), с ним связаны локальные систему электронных госзакупок (LPSE) отдельных учреждений.	Объявления о госзакупках с соответствующей тендерной документацией для публичных тендеров доступны на портале Inapros, однако только на индонезийском языке. Существует Антикоррупционная комиссия (КРК), которая расследует случаи коррупции, сотрудничая и обмениваясь информацией с Индонезийской комиссией по вопросам конкуренции (KPPU).

Анкета для идентификации рисков в сфере закупок филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области

№ п/п	Конкретный риск	Вероятность наступления риска (1-5)	Тяжесть последствий реализации риска (1-5)
ЭТАП ПЛАНИРОВАНИЯ			
1	Несоблюдение порядка формирования, утверждения заявок в план закупок, порядка его представления в ФГБУ «ФКП Росреестра» (отсутствие обоснования объектов закупок, целей закупок).		
2	Несоблюдение порядка формирования, утверждения заявок в план-график закупок, порядка его представления в ФГБУ «ФКП Росреестра» (отсутствие обоснования Н(М)ЦК, нарушения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя, не включение в объем закупок обязательств по закупкам осуществляемых подотчетными лицами).		
3	Неиспользование инструментов нормирования.		
4	Превышения НМЦК над средними потребительскими ценами на соответствующий товар, неправильное определение НМЦК (неверно выбран метод определения НМЦК).		
5	Отсутствия обоснования НМЦК.		
6	Использования недостоверной информации о рыночных ценах при определении НМЦК (коммерческие предложения от взаимозависимых (аффилированных) лиц, от юридических лиц, прекративших свою деятельность).		
7	Использование для определения НМЦК информации, полученной от поставщиков, которые не осуществляют поставку идентичных товаров.		
8	Неверного выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).		
9	Искусственного разделения (дробления) закупки с целью заключения договоров до 100,00 тыс. руб.		
10	Изменения законодательства в сфере закупок.		
11	Судебных разбирательств и наложения штрафных санкций.		
ЭТАП ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)			
1	Включения в документацию (извещение) о закупке требований к участникам закупки, влекущих ограничение конкуренции (необоснованное укрупнение предмета закупки; необоснованное указание конкретного фирменного наименования и модели закупаемого оборудования).		
2	Ограничения доступа к информации о закупке, приводящей к необоснованному ограничению числа участников закупки.		
3	Несвоевременного размещения в ЕИС извещения о закупке (относительно сведений, указанных в плане-графике закупок), а также размещения извещения до истечения нормативного срока с даты внесения изменений в план-график закупок.		
4	Нарушения при продлении сроков подачи заявок, в том числе несвоевременного размещения в ЕИС извещения о продлении сроков подачи заявок.		
5	Нарушения порядка отмены и сроков размещения в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).		
6	Не размещения или несвоевременного размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика.		
7	Отсутствия уведомления контрольного органа в сфере закупок о закупке товаров (работ, услуг) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы.		

8	Проведения закупок до размещения плана-графика закупок.		
9	Несоблюдения требований к содержанию документации (извещения) о закупке (документация о закупке не содержит требований ккупаемым работам (виды, объем, стоимость, сроки начала и их окончания); в ЕИС не размещены документы, являющиеся неотъемлемой частью документации о закупке (приложения к госконтракту с расчетом стоимости работ); отсутствие обоснования НМЦК; документация о закупке не соответствует информации, указанной в плане-графике (в части сроков исполнения контракта, размера обеспечения исполнения контракта, проведения закупки).		
10	Не включения в контракт обязательных условий (не указывается, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта; не включаются обязательные условия о порядке и сроках оплаты, об ответственности (в виде штрафа или пени), о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки, о сроке возврата обеспечения исполнения контракта в виде денежных средств; отсутствие указания на место исполнения контракта, отсутствие требования об обеспечении исполнения контракта).		
11	Неправильного формирования порядка оценки заявок и критериев этой оценки (установление величин значимости критериев оценки заявки с превышением установленных пределов).		
12	Несоблюдения требований о размещении заказов у СМП (СОНО) в объеме не менее 15% совокупного годового объема закупок.		
13	Необоснованного отклонения заявок на участие в закупке; допуск заявок, несоответствующих требованиям документации (извещению) о закупке.		
14	Несоблюдения требований к протоколам, составленным в ходе осуществления закупок, их содержанию и размещению в открытом доступе.		
15	Недобросовестной конкуренции при проведении торгов.		
16	Коррупционные риски.		
17	Изменения законодательства в сфере закупок.		
ЭТАП ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА			
1	Несоответствия контракта требованиям, предусмотренным документацией (извещением) о закупке, протоколам закупки, заявке участника закупки.		
2	Несоблюдения сроков заключения контракта.		
3	Не предоставления участником закупки обоснования предлагаемой цены контракта, подтверждающего его возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене, или предоставления в качестве обоснования предлагаемой цены контракта недостоверные документы, которые не подтверждают возможность осуществления поставки товара по предложенной цене.		
4	Не предоставление победителем обеспечения исполнения контракта.		
5	Неприменения антидемпинговых мер при проведении конкурса и аукциона (принятие обеспечения исполнения контракта без учета необходимости его увеличения в связи со снижением НМЦК победителем на 25 и более процентов).		
6	Внесения изменений в контракт с нарушением требований, установленных законодательством (изменения фактически выполненных объемов работ более чем на 10% от предусмотренных в контракте (как в сторону увеличения, так и снижения; изменения характеристиккупаемых товаров; изменения сроков исполнения контрактов; включение дополнительных работ, не предусмотренных контрактом).		
7	Риск заключения контракта с неквалифицированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).		
8	Риск отказа участника от заключения контракта.		

Предлагаемые документы для нормирования



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии» по Астраханской области**

ПРИКАЗ

г. Астрахань

№ _____

**О нормативных затратах на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по
Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (Приложение 1).

2. Утвердить нормы положенности товаров, работ, услуг для обеспечения функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (Приложение 2).

3. Утвердить нормативы на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 года (Приложение 3).

4. Отделу общего обеспечения филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области в течение семи рабочих дней со дня принятия настоящего Приказа разместить его в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Поляков

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ФИЛИАЛА ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДА

I. Затраты

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i лвс} \times P_{i лвс},$$

где:

$Q_{i лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i сбп} \times P_{i сбп},$$

где:

$Q_{i сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

3. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сип};$$

где:

$Z_{сип}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

4. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) определяются по формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g ино} + \sum_{j=1}^m P_{j пнл},$$

где:

$P_{g ино}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной

документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ нпл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

5. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}},$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Затраты на приобретение основных средств

6. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^N Q_{i \text{ рст предел}} \times P_{i \text{ рст}},$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество станций по i-й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами на обеспечение функций филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Астраханской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формулам:

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$ - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

7. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пм}} \times P_{i \text{ пм}},$$

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

Затраты на приобретение материальных запасов

8. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов по i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена 1 монитора по i -й должности.

9. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

10. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

11. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами.

12. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{сп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{сп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники.

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами.

14. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп} ,$$

где:

$Q_{i зп}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

II. Прочие затраты

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

15. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} ,$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно.

16. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i проезд} \times P_{i проезд} \times 2 ,$$

где:

$Q_{i проезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i проезд}$ - цена проезда по i -му направлению командирования.

17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скв}$) определяются по формуле:

$$Z_{скв} = \sum_{i=1}^n Q_{i скв} \times P_{i скв} ,$$

где:

$Q_{i скв}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i скв}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{i спс} \times P_{i спс} ,$$

где:

$Q_{i спс}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i спс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го извещателя в год.

19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}},$$

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Затраты на приобретение основных средств,
не отнесенные к затратам на приобретение основных средств
в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

20. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}^{\text{ax3}}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}^{\text{ax3}}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

21. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами.

22. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена i -й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов,
не отнесенные к затратам на приобретение материальных
запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные
технологии

23. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}^{\text{ax3}}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}^{\text{ax3}}} = Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

24. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -х предметов канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

25. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}},$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -х хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами.

26. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

27. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ФИЛИАЛА ФГБУ «ФКП
РОСРЕЕСТРА» ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И
2021 ГОДА**

1. Нормы положенности машин вычислительных электронных цифровых, прочих, содержащих или не содержащих в одном корпусе одно или два из следующих устройств, для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (пояснение по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, ноутбуки, планшетные компьютеры с предустановленным программным обеспечением)

N п/п	Наименование должности	Ед. изм.	Норма, тип устройства	Срок эксплуатации в годах	Цена (не более, руб.)		
					2019 год	2020 год	2021 год
1.	Руководитель	шт.	1 рабочая станция или 1 ноутбук	5	55000,00	55000,00	55000,00
				5	55000,00	55000,00	55000,00
2.	Заместитель руководителя	шт.	1 рабочая станция или 1 ноутбук	5	55000,00	55000,00	55000,00
				5	55000,00	55000,00	55000,00
3	Специалисты	шт.	1 рабочая станция или 1 ноутбук	5	50000,00	50000,00	50000,00
				5	50000,00	50000,00	50000,00

2. Нормы положенности по количеству оргтехники и рекомендации по оснащению кабинетной площади

N п/п	Наименование служебных помещений и оборудования	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Кабинет руководителя				
	Рабочая станция	шт.	1	5	
	Телефонный аппарат	шт.	2	5	
	Многофункциональное устройство или принтер	шт.	1	5	
2.	Кабинет заместителя руководителя				
	Рабочая станция	шт.	1	5	
	Телефонный аппарат	шт.	2	5	
	Многофункциональное устройство или принтер	шт.	1	5	
3.	Кабинеты специалистов, работников				
	Рабочая станция	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности основного персонала
	Телефонный аппарат	шт.	1	5	На 1 работника расчетной численности основного персонала
	Многофункциональное устройство или принтер	шт.	1	5	1 на кабинет
	Сканер	шт.	1	5	1 на кабинет

3. Типы принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники и типы телефонных аппаратов

№ п/п	Наименование и тип устройства	Тип расходного материала	Срок эксплуатации устройств в годах	Цена устройств (не более, руб.)		
				2019 год	2020 год	2021 год
1.	Принтер (всех типов), многофункциональное устройство (всех типов) со скоростью печати до 30 стр./мин.	Тонер-картридж	5	20000,00	20000,00	20000,00
2.	Факс	-	5	10000,00	10000,00	10000,00
3.	Поточный документ - сканер (до 30 стр.) или планшетный, формат А4	-	5	10000,00	10000,00	10000,00
4.	Телефонный аппарат	-	5	1500,00	1570,50	1633,32

4. Нормы положенности мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена (не более, руб.)		
					2019 год	2020 год	2021 год
1.	Кабинет руководителя						
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
	Стол руководителя	шт.	1	10	12000,00	12564,00	13066,56
	Стол приставной	шт.	1	10	5000,00	5235,00	5444,40
	Шкаф книжный	шт.	1	10	7000,00	7329,00	7622,16
	Иные предметы:						
	Кресло руководителя	шт.	1	5	10000,00	10470,00	10888,88
	Стул к столу	шт.	2	5	3000,00	3141,00	3266,64
	Стулья	шт.	до 6	5	3000,00	3141,00	3266,64
	Напольная вешалка	шт.	1	10	2000,00	2094,00	2177,76
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	10000,00	10470,00	10888,88
	Кондиционер/сплит-система	шт.	1	5	25000,00	26100,00	27144,00
	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,00	7329,00	7622,16
Электрический чайник/термопот	шт.	1	5	4000,00	4188,00	4355,52	
Лампа настольная	шт.	1	5	1500,00	1570,50	1633,32	
2.	Кабинет заместителя руководителя						
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
	Стол руководителя	шт.	1	10	12000,00	12564,00	13066,56
	Стол приставной	шт.	1	10	5000,00	5235,00	5444,40
	Шкаф книжный	шт.	1	10	7000,00	7329,00	7622,16

Иные предметы:						
Кресло руководителя	шт.	1	5	10000,00	10470,00	10888,88
Стул к столу приставному	шт.	2	5	3000,00	3141,00	3266,64
Стулья	шт.	до 6	5	3000,00	3141,00	3266,64
Напольная вешалка	шт.	1	10	2000,00	2094,00	2177,76
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	10000,00	10470,00	10888,88
Кондиционер/сплит-система	шт.	1	5	25000,00	26100,00	27144,00
Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,00	7329,00	7622,16
Электрический чайник/термопот	шт.	1	5	4000,00	4188,00	4355,52
Лампа настольная	шт.	1	5	1500,00	1570,50	1633,32
3.	Кабинеты специалистов					
Стол однотумбовый на 1 работника	шт.	1	10	7000,00	7329,00	7622,16
Стол для компьютера по числу автоматизированных рабочих мест	шт.	1	10	10000,00	10470,00	10888,88
Шкаф книжный на 3 работников	шт.	1	10	6000,00	6282,00	6533,28
Напольная вешалка на кабинет	шт.	1	10	2000,00	2000,00	2094,00
Кресло рабочее на 1 работника	шт.	1	5	5000,00	5235,00	5444,40
Стулья на 1 работника	шт.	1	5	1500,00	1570,50	1633,32
Шкаф металлический негорючий или сейф (при необходимости)	шт.	1	10	10000,00	10000,00	10470,00
Кондиционер/сплит-система на кабинет	шт.	1	5	25000,00	26100,00	27144,00
Электрический чайник/термопот на кабинет	шт.	1	5	4000,00	4188,00	4355,52
Холодильник на 10 работников	шт.	1	10	18000,00	18846,00	19600,00

5. Нормы положенности канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена 1 единицы (не более, руб.)		
					2019 год	2020 год	2021 год
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	60,13	62,96	65,48
2.	Блок для заметок сменный	шт.	1	1 раз в полгода	140,31	146,90	152,77
3.	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	91,78	96,09	99,93
4.	Дырокол	шт.	1	1 раз в год	745,88	780,94	812,18
5.	Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	144,53	151,32	157,37
6.	Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год	128,71	134,76	140,15

7.	Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в полгода	43,25	45,28	47,09
8.	Клей ПВА	шт.	1	4 раза в год	84,40	88,37	91,90
9.	Клей-карандаш	шт.	1	2 раза в полгода	81,23	85,04	88,44
10.	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	124,49	130,34	135,55
11.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	88,62	92,78	96,49
12.	Ластик	шт.	5	1 раз в год	36,92	38,65	40,19
13.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	36,92	38,65	40,19
14.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	174,07	182,25	189,54
15.	Маркеры-текстов выделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	282,74	296,03	307,87
16.	Нож канцелярский	шт.	2	1 раз в год	84,40	88,37	91,90
17.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	179,35	187,78	195,29
18.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	738,50	773,21	804,14
19.	Папка-конверт на молнии	шт.	3	1 раз в год	105,50	110,46	114,88
20.	Папка с арочным механизмом	шт.	2	1 раз в год	205,72	215,39	224,00
21.	Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	126,60	132,55	137,85
22.	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	94,95	99,41	103,38
23.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в полгода	9,49	9,94	10,34
24.	Папка-файл с боковой перфорацией	шт.	25	1 раз в квартал	168,80	176,73	183,80
25.	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	263,75	276,15	287,19
26.	Ручка гелевая черная	шт.	3	1 раз в год	42,20	44,18	45,95
27.	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	82,29	86,16	89,61
28.	Скобы для степлера	шт.	2	1 раз в квартал	35,87	37,55	39,05
29.	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в квартал	9,49	9,93	10,33
30.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в квартал	147,70	154,64	160,83
31.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	52,75	55,23	57,44
32.	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	84,40	88,37	91,90
33.	Скрепки 25 мм	коробка	2	1 раз в квартал	47,47	49,70	51,69
34.	Скрепки 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	74,90	78,42	81,56

35.	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	220,49	230,85	240,08
36.	Точилка	шт.	1	1 раз в год	108,66	113,77	118,32
37.	Бумага А4	пачка	3	1 раз в квартал	263,75	276,15	287,19
38.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в год	1000,0	1047,00	1088,88
39.	Ручка гелевая синяя	шт.	1	2 раза в год	100,00	104,70	108,88

6. Нормы положенности на приобретение хозяйственных принадлежностей

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Цена 1 единицы (не более, руб.)		
					2019 год	2020 год	2021 год
Хозтовары на 1 работника расчетной численности основного персонала							
1.	Мыло жидкое для рук	л	1	1 раз в год	200,00	240,00	290,00
Хозтовары на 1 кв. м в год							
1.	Полотно хлопчатобумажное	п. м	0,5	1 раз в год	60,00	63,12	66,15
2.	Моющее средство	л	0,08	1 раз в год	200,00	210,00	220,00
3.	Чистящее средство	кг	0,06	1 раз в год	210,00	220,00	228,00

7. Нормы положенности по количеству материальных запасов для нужд гражданской обороны на одного работника расчетной численности основного персонала в год

N п/п	Наименование материальных запасов и расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	25 лет
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	25 лет
4.	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1	5 лет
5.	Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4	1	3 года
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет

**НОРМАТИВЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ФИЛИАЛА ФГБУ «ФКП РОСРЕЕСТРА» ПО
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021
ГОДА**

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

N п/п	Количество устройств локальных вычислительных сетей (не более, шт.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта локальных вычислительных сетей (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	1	5000,00	5235,00	5444,00

Примечание. Оплата технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта локальных вычислительных сетей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

N п/п	Количество модулей бесперебойного питания (не более, шт.)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем бесперебойного питания (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	12	1500,00	1570,50	1633,30

3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

N п/п	Наименование программного обеспечения	Количество лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг по сопровождению одного рабочего места программного обеспечения (не более, руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
1.	СБИС электронная отчетность	1 рабочее место	800,00	841,60	882,00
2.	1С Предприятие ИТС Бюджет	1 рабочее место	15000,00	15765,00	16521,72

N п/п	Наименование программного обеспечения	Количество лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг по приобретению единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения (не более, руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
1.	СБИС электронная отчетность	1 рабочее место	7800,00	8205,60	8600,00

4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

N п/п	Наименование программного обеспечения	Количество лицензий, рабочих мест	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения (не более, руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
1.	Антивирус Касперского	10 лицензий	1500,00	1566,00	1628,95
2.	Dallas lock 8.0-c	3 лицензии	9000,00	9396,00	9772,00

5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов

N п/п	Количество приобретаемых мониторов	Цена одного монитора (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	Определяется на момент проведения закупки	15000,00	15000,00	10000,00

6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков

N п/п	Количество приобретаемых системных блоков	Цена одного системного блока (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	Определяется на момент проведения закупки	35000,00	35000,00	35000,00

7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

N п/п	Наименование запасных частей	Количество	Цена за единицу (не более, руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год
1.	Сетевая карта	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	600,00	630,00	650,00
2.	Оперативная память	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	2500,00	2704,00	2905,00
3.	Блок питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	2000,00	2104,00	2205,00
4.	Жесткий диск	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	4000,00	4176,00	4343,00
5.	Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	1200,00	1252,00	1300,00
6.	Мышь	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	600,00	626,00	651,00

8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

N п/п	Количество приобретаемых магнитных и оптических носителей информации	Цена за единицу магнитных и оптических носителей информации (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	Определяется на момент проведения закупки	120,00	126,24	132,00

9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

N п/п	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (не более, руб.)		
	2019 год	2020 год	2021 год
1.	56000,00	58632,00	60977,00

10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

N п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Норматив потребления расходных материалов			Цена расходного материала (руб.)		
			2019 год	2020 год	2021 год	2019 год	2020 год	2021 год
1.	Принтер (всех типов), многофункциональные устройства (всех типов) со скоростью печати до 30 стр./мин.	6	2	2	2	5000,00	5260,00	5512,48

11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

N п/п	На приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (не более, руб.)		
	2019 год	2020 год	2021 год
1.	6000,00	6000,00	6000,00

12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг специальной связи

N п/п	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (не более, шт.)	Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	15	1000,00	1052,00	1102,50

**13. Нормативы, применяемые при расчете затрат по договору
на проезд к месту командирования и обратно**

N п/п	Наименование услуг	Цена проезда (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	Транспортные услуги (автобусные билеты)	300,00	315,60	330,75

**14. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
электрооборудования**

N п/п	Количество единиц электрооборудования	Стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта электрооборудования (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	2	5000,00	5235,00	5444,4

**15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных
генераторных установок**

N п/п	Количество дизельных генераторных установок	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта дизельных генераторных установок (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	1	25000,00	25000,00	25000,00

**16. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
кондиционирования и вентиляции**

N п/п	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем кондиционирования и вентиляции (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	2	3500,00	3654,00	3800,00

**17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
пожарной сигнализации**

N п/п	Количество извещателей пожарной сигнализации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем пожарной сигнализации (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	20	369,72	388,94	407,15

**18. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое
обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем
видеонаблюдения**

N п/п	Количество обслуживаемых устройств в составе системы видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем видеонаблюдения (на одно устройство не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	16	4000,00	4208,00	4410,00

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мебели

№ п/п	Количество предметов мебели	Цена предмета мебели
1.	В соответствии с пунктом 4 норм положенности	В соответствии с пунктом 4 норм положенности

20. Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение систем кондиционирования

№ п/п	Количество систем кондиционирования	Цена одной системы кондиционирования
1.	В соответствии с пунктом 4 норм положенности	В соответствии с пунктом 4 норм положенности

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение материальных запасов, не отнесенные
к затратам на приобретение материальных запасов в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии

На приобретение канцелярских принадлежностей (не более, руб.)			На приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (не более, руб.)		
2019 год	2020 год	2021 год	2019 год	2020 год	2021 год
20000,00	20880,00	21715,00	200000,00	210400,00	220499,20

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение материальных запасов
для нужд гражданской обороны

№ п/п	Цена единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с пунктом 7 норм положенности (не более, руб.)			Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с пунктом 7 норм положенности
	2019 год	2020 год	2021 год	
1.	3692,50	3866,05	4020,69	1

23. Нормативы, применяемые при расчете затрат
на образовательные услуги по профессиональной переподготовке
и повышению квалификации работников

№ п/п	Численность работников, подлежащих профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Цена проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации в расчете на 1 работника (не более, руб.)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1.	Численность работников, подлежащих профессиональной переподготовке и повышению квалификации, будет определяться на момент проведения закупки	15000,00	15000,00	15000,00

Имеющийся в Филиале порядок по организации внутреннего контроля

Приложение №1
к приказу от 30.12.16 № 027

**Порядок
по организации внутреннего контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, Инструкции N 157н, положений учетной политики, утвержденной приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 30.12.2016г. П/534.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований действующего законодательства в области бухгалтерского учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками филиала в соответствии с их полномочиями и функциями, а также внутриверочной комиссией, которая создается отдельным приказом руководителя филиала.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности филиала, соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Объекты внутреннего контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы филиала);
- контракты и договора на приобретение продукции (работ, услуг), оказание филиалом услуг;
- приказы (распоряжения) руководителя учреждения, филиала;
- первичные оправдательные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете филиала;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность филиала;
- штатно-трудова дисциплина.
- иные объекты внутреннего контроля по распоряжению руководителя филиала.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в филиале осуществляют:

- должностные лица (работники филиала);
- постоянно действующая внутриверочная комиссия.

2.2. Разграничение полномочий и ответственности внутриверочной комиссии и должностных лиц, задействованных в функционировании проведения внутреннего контроля, определяется внутренними документами филиала, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения, филиала и должностными инструкциями работников.

2.3. Внутренний контроль в филиале осуществляется в следующих видах:

- **Предварительный контроль** осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют директор филиала, его заместители, главный бухгалтер, специалисты отдела правового и кадрового обеспечения и отдельные специалисты отдела общего обеспечения.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) директором филиала, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами отдела правового и кадрового обеспечения и главным бухгалтером;
- проверка расчетов и тарифов специалистами отдела общего обеспечения;
- контроль за приемом обязательств филиала в пределах плана ФХД главным бухгалтером;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров) директором филиала, главным бухгалтером;
- проверка проектов приказов директора филиала специалистами отдела правового и кадрового обеспечения и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая заместителем директора по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, руководителями и специалистами подразделений.

2.4. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности) осуществляется на постоянной основе сотрудниками финансово-экономического отдела филиала.

Самоконтроль осуществляется специалистами ответственных структурных подразделений путем проведения проверки выполняемой ими операции на соответствие совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальниками (заместителями начальников) ответственных структурных подразделений путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних процедур), осуществляемых подчиненными специалистами.

2.5. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего контроля

является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в филиале;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности филиала.

Последующий контроль в филиале осуществляется должностными лицами (работниками филиала) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями, внутрипроверочной комиссией.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение внеплановых проверок осуществляется внутрипроверочной комиссией в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя филиала, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- прочие необходимые сведения.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График составляется на 1 год и утверждается директором филиала. График проведения внутренних проверок может корректироваться посредством внесения в него изменений и дополнений согласно приказа (распоряжения) директора филиала.

Объектами плановой проверки являются:

- Соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

2.6. Состав постоянно действующей внутрипроверочной комиссии утверждается приказом директора филиала ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.7. Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Положением о филиале (Уставом учреждения) и настоящим Положением.

3. Права и обязанности внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий

3.1 Для обеспечения эффективности внутреннего контроля внутрипроверочная комиссия имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе филиала и подразделений, использующих наличные расчеты с

населением, проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения, филиала), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

Председатель комиссии имеет право:

- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников филиала к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем филиала;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия филиала в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

Члены комиссии имеют право:

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица филиала в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки

документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за достоверное и качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий филиала

4.1. Должностные лица, внутрипроверочная комиссия, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем. Работники филиала, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору филиала план мероприятий по устранению нарушений.

4.2. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде справок проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности филиала составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка. Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки. Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение директору филиала.

Первый экземпляр акта проверки ФХД хранится у Председателя комиссии, второй - в финансово-экономическом отделе.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ст. 192 ТК РФ)

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором филиала.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Предлагаемый Филиалу порядок по организации внутреннего контроля



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии» по Астраханской области**

ПРИКАЗ

г. Астрахань

№ _____

Об утверждении новой редакции приложения № 1 к Приказу от 30 декабря 2016 года № 027

В целях выполнения требований ст. 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, положений учетной политики учреждения, утвержденной приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 30.12.2016 г. № П/534, положений порядка организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, утвержденного приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 01.04.2014 № П/64, и требований положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения, утвержденного приказом Росреестра от 22.12.2017 №П/0613,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Порядка по организации внутреннего контроля (Приложение 1).
2. Возложить ответственность за организацию и функционирование внутреннего контроля на главного бухгалтера Столыпину Н.А.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Поляков

Порядок организации внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, положений учетной политики учреждения, утвержденной приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 30.12.2016 г. № П/534, положений порядка организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, утвержденного приказом ФГБУ «ФКП Росреестра» от 01.04.2014 г. № П/64, и требований положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения, утвержденного приказом Росреестра от 22.12.2017 г. №П/0613.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований действующего законодательства в области бухгалтерского учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского учета и составления отчетности; повышение результативности использования субсидий, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- соблюдение требований к обоснованию закупок,
- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком подрядчиком, исполнителем);
- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- проверку соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременность, полноту и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- проверку соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками филиала в соответствии с их полномочиями и функциями, а также внутрипроверочной комиссией, которая создается отдельным приказом руководителя филиала.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности филиала, соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной

деятельности и порядок организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.

1.5. Объекты внутреннего контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения, план закупок, план-график и иные плановые документы филиала);
- контракты и договора на приобретение продукции (работ, услуг), оказание филиалом услуг;
- приказы (распоряжения) руководителя учреждения, филиала;
- первичные оправдательные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете филиала;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность филиала;
- штатно-трудовая дисциплина;
- комиссия по осуществлению закупок;
- поставщик (подрядчик, исполнитель) контракта;
- сотрудники, осуществляющие закупочные процедуры.
- иные объекты внутреннего контроля по распоряжению руководителя филиала.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в филиале осуществляют:

- должностные лица (работники филиала);
- постоянно действующая внутрипроверочная комиссия.

2.2. Разграничение полномочий и ответственности внутрипроверочной комиссии и должностных лиц, задействованных в функционировании проведения внутреннего контроля, определяется внутренними документами филиала, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения, филиала и должностными инструкциями работников.

2.3. Внутренний контроль в филиале осуществляется в следующих видах:

2.3.1. **Предварительный контроль** осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют директор филиала, его заместители, главный бухгалтер, специалисты отдела правового и кадрового обеспечения и отдельные специалисты отдела общего обеспечения.

Предварительный контроль направлен на:

- проверку финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.)

директором филиала, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверку и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами отдела правового и кадрового обеспечения и главным бухгалтером;
- проверку расчетов и тарифов специалистами отдела общего обеспечения;
- контроль за приемом обязательств филиала в пределах плана ФХД главным бухгалтером;
- проверку законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров) директором филиала, главным бухгалтером;
- проверку проектов приказов директора филиала специалистами отдела правового и кадрового обеспечения и главным бухгалтером;
- предварительную экспертизу документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемую заместителем директора по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, руководителями и специалистами отделов;
- проверку соответствия объемов и видов закупок с данными государственного задания;
- анализ обоснованности объемов и необходимости каждой закупки;
- анализ формирования суммы закупки (начальной (максимальной) цены контракта).

2.3.2. Текущий контроль осуществляется во время совершения хозяйственной операции. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования;
- соблюдения сроков проведения закупочных процедур;
- контроля исполнения документов планирования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- контроль исполнения документов планирования в сфере закупок
- контроль надлежащего исполнения контрактов.

Ведение текущего контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности) осуществляется на постоянной основе сотрудниками финансово-экономического отдела и отдела общего обеспечения.

Самоконтроль осуществляется специалистами структурных подразделений путем проведения проверки выполняемой ими операции на соответствие совершаемых

операций действующему законодательству, нормативным документам, локальным документам Филиала.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется начальниками (заместителями начальников) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних процедур), осуществляемых подчиненными специалистами.

2.3.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в филиале;
- проверка соответствия результатов исполнения контракта его условиям;
- проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности филиала.

Последующий контроль в филиале осуществляется должностными лицами (работниками филиала) в соответствии со своими должностными обязанностями, внутрипроверочной комиссией.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График составляется на 1 год и утверждается директором филиала. График проведения внутренних проверок может корректироваться посредством внесения в него изменений и дополнений согласно приказа (распоряжения) директора филиала.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение внеплановых проверок осуществляется внутрипроверочной комиссией в соответствии с приказом (распоряжением) директора филиала, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемое структурное подразделение (должностное лицо);
- лица, уполномоченные на проведение проверки;

- цель и задачи проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- прочие необходимые сведения.

2.4. Состав постоянно действующей внутрипроверочной комиссии утверждается приказом директора филиала ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.5. Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Положением о филиале (Уставом учреждения) и настоящим Положением.

3. Права и обязанности внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий

3.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля внутрипроверочная комиссия имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе филиала и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры; проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения, филиала), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий.

3.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников филиала к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем филиала;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

3.4. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия филиала в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях.

3.5. Члены комиссии имеют право:

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.6. Руководитель и проверяемые должностные лица филиала в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.7. В целях организации внутреннего контроля за закупочной деятельностью внутрипроверочная комиссия наделяется следующими дополнительными полномочиями:

- контроль исполнения документов планирования (соответствуют ли сроки объявляемых закупочных процедур указанным в плане-графике, не превышают ли затраты по заключенным или планируемым к заключению контрактам затрат, заложенных при планировании и т.д.)

- контроль надлежащего и своевременного заключения контрактов (контроль сроков заключения контрактов, проверка представленных обеспечений исполнения контрактов, контроль соответствия условий заключаемых контрактов объявленным условиям закупки, а также предложениям победителя закупки);

- контроль надлежащего исполнения контрактов;

- контроль своевременности и полноты внесения сведений в реестр контрактов и в отчеты об исполнении контрактов.

Контроль за исполнением контракта включает в себя две группы контрольных мероприятий:

- контроль контрагента (поставщика/подрядчика/исполнителя);

- самоконтроль (контроль заказчика «за самим собой»).

В рамках первой группы контрольных мероприятий (контроль контрагента) должны отслеживаться следующие моменты:

а) Своевременность исполнения контрагентом своих обязательств:

- соблюдение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- соблюдение сроков передачи технической и другой необходимой в соответствии с контрактом документации и соблюдение иных обязательств, сроки исполнения которых определены контрактом.

б) Соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта:

- соответствие условиям контракта промежуточных и конечного результатов;

- если контрактом были предусмотрены требования к процессу выполнения работ, оказания услуг, то соответствие этого процесса условиям контракта (например, если в контракте на оказание услуг по охране указано, что все охранники должны быть одеты в форменную одежду, то заказчик также должен проконтролировать выполнение исполнителем этих обязательств).

в) Своевременное предоставление контрагентом надлежащим образом заполненных документов об исполнении контракта (актов, счетов, счетов-фактур и т.д.).

В рамках второй группы контрольных мероприятий (самоконтроль) в первую очередь необходимо проконтролировать следующее:

а) соблюдение сроков и порядка приемки товаров, работ, услуг;

б) соблюдение сроков оплаты;

в) соблюдение сроков возврата обеспечения исполнения контрактов;

г) своевременное выставление претензий в связи с ненадлежащим (в том числе несвоевременным) исполнением/неисполнением контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- д) начисление и удержание (взыскание) неустоек (штрафов, пеней);
- е) соблюдение законодательных ограничений по изменению условий заключенных контрактов.

3.8. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за достоверное и качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий филиала

4.1. Должностные лица, внутрипроверочная комиссия, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем. Работники филиала, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору филиала план мероприятий по устранению нарушений.

4.2. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде справок проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка. Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки. Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение директору филиала.

Первый экземпляр акта проверки ФХД хранится у Председателя комиссии, второй - в финансово-экономическом отделе.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ст. 192 ТК РФ).

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются директором филиала.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.