# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕСПЛЕМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июня 2015 г. № 66

х.Бесплемяновский

Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5.04.2013г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения плановых и внеплановых проверок администрации Бесплемяновского сельского поселения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию на информационном стенде.

Глава Бесплемяновского

сельского поселения С.С.Дворянчикова

УТВЕРЖДЕН

 Постановлением администрации

Бесплемяновского сельского поселения

 Урюпинского муниципального района

 Волгоградской области

 от 22 июня 2015 г № 66

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения предусмотренного ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупка).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля Бесплемяновского сельского поселения.

1.3. Контроль в сфере закупок проводится в целях выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок (далее - Субъект проверки), а также контроля исполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушений законодательства РФ в сфере закупок.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется финансовым отделом администрацией Бесплемяновского сельского поселения уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее - Финансовый отдел), путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении Субъекта проверки.

1.5. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

- по месту нахождения и (или) ведения деятельности Субъекта проверки (далее - выездная проверка);

- без выезда к месту нахождения и (или) ведения деятельности Субъекта проверки (далее - камеральная проверка).

Камеральная проверка проводится путем рассмотрения имеющихся документов, документов, поступающих от Субъектов проверок, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется главой Бесплемяновского сельского поселения.

Главой Бесплемяновского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством вправе уполномочивать должностных лиц администрации Бесплемяновского сельского поселения на проведение плановых и внеплановых проверок, а также создавать инспекцию (изменять состав инспекции), включающую в себя должностных лиц администрации Бесплемяновского сельского поселения, уполномоченных на проведение плановых и внеплановых проверок (далее - Должностные лица).

Права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, устанавливаются действующим законодательством.

1.7. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ.

1.8. Предметом проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение Субъектом проверки при осуществлении закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником главой Бесплемяновского сельского поселения.

В отношении каждого Субъекта проверки плановые проверки проводятся Финансовым отделом не чаще чем один раз в шесть месяцев.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Внеплановые проверки назначаются главой Бесплемяновского сельского поселения по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта проверки. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%86%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%20%E2%84%96%207.docx#Par2108) Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%86%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%20%E2%84%96%207.docx#Par367), пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ предписания.

2.3. Перед проверкой главой Бесплемяновского сельского поселения и (или) должностным лицам необходимо подготовить следующие документы:

1) распоряжение о проведении проверки;

2) уведомление о проведении проверки;

3) запрос о представлении документов (их копий), сведений, необходимых для объективной оценки наличия (отсутствия) нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок (при камеральной проверке).

2.4. В срок не позднее трех рабочих дней со дня возникновения основания для проведения внеплановой проверки готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки должны содержаться следующие сведения:

- наименование контролирующего органа;

- фамилию, имя, отчество, должность лиц (главы Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностных лиц), осуществляющих проверку;

- предмет проверки;

- цель и основание проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- наименование Субъекта проверки.

2.5. О проведении выездной проверки Субъект проверки должен быть уведомлен любым доступным способом не позднее чем за семь рабочих дней до начала проверки.

Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) цель и основания проведения проверки;

3) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их представления Субъектами проверки;

5) информацию о необходимости обеспечения условий для работы главы Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностных лиц, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.4. Изменение сроков осуществления проверки оформляется распоряжением главы Бесплемяновского сельского поселения.

2.5. Глава Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностные лица при проведении плановой и внеплановой проверки имеют право в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) главы (заместителя начальника) Бесплемяновского сельского поселения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Проведение проверки

3.1. До начала проведения проверки глава Бесплемяновского сельского поселения или Должностное лицо предоставляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.2. Во время проведения проверки Субъект проверки обязан по письменному запросу главы Бесплемяновского сельского поселения или Должностного лица представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов (заверенных надлежащим образом), необходимых для проведения контрольного мероприятия, с использованием почтовой или электронной связи.

3.3. В случае если Субъект проверки не имеет возможности представить главе Бесплемяновского сельского поселения или Должностному лицу требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению (с указанием причин, не позволяющих представить информацию) срок представления указанных документов продлевается на основании письменного решения главы Бесплемяновского сельского поселения или Должностного лица, но не более чем на пять рабочих дней.

4. Подготовка акта проверки

4.1. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

4.2. Акт проверки датируется сроком окончания внеплановой проверки, установленным распоряжением о проведении проверки.

Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

- наименование органа, проводящего проверку;

- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер распоряжения о проведении проверки;

- основание, цели и сроки осуществления проверки;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- Ф.И.О., должности главы Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого проводится проверка.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- объем проведенной проверки (количество проверенных размещений заказов с указанием способа размещения);

- нормы законодательства, которыми руководствовались глава Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностные лица при принятии решений;

- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы начальника Финансового отдела и (или) Должностных лиц о наличии в действиях лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

Акт проверки подписывается главой Бесплемяновского сельского поселения и (или) всеми участвующими в проведении проверки Должностными лицами, копия акта в течение пяти рабочих дней направляется в адрес Субъекта проверки почтовым отправлением, либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица.

4.4. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения акта вправе направить начальнику Финансового отдела письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5. По окончании проведения контрольного мероприятия формируются материалы проверки, которые состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, ссылки на которые имеются в тексте акта (документы, копии документов, справки, отчеты, объяснения начальника Финансового отдела и (или) Должностных лиц и пр.).

5. Принятие мер по результатам акта проверки

5.1. В случаях, если главой Бесплемяновского сельского поселения и (или) Должностными лицами, проводящими проверку, выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, главе Бесплемяновского сельского поселения выдает предписание об устранении выявленных нарушений.

В предписании указывается:

- дата и место выдачи предписания;

- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

- наименования, адреса лиц, которым выдается предписание;

- требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о размещении заказов;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в администрацию Бесплемяновского сельского поселения должно поступить исполнение предписания.

5.2. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

- отмена решений комиссий по размещению закупок, принятых в ходе проведения процедур размещения закупок;

- внесение изменений в документацию о закупках, при этом срок проведения закупки должен быть продлен в соответствии с нормами, предусмотренными законодательством;

- аннулирование закупки.

5.3. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

Предписание изготавливается одновременно с актом проверки и подписывается главой Бесплемяновского сельского поселения и (или) всеми Должностными лицами, осуществляющими проверку.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с действующим законодательством администрация Бесплемяновского сельского поселения обязана разместить это предписание в единой информационной системе.

Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, вправе направить в адрес Финансового отдела мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

5.4. При выявлении в результате проведения администрацией Бесплемяновского сельского поселения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Финансовый отдел обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.5. Материалы проверки хранятся администрацией Бесплемяновского сельского поселения не менее чем три года.

6. Порядок использования единой информационной системы.

Информация о проведении администрацией Бесплемяновского сельского поселения плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

7. Обжалование результатов проведения проверок

Обжалование акта и (или) предписания глава Бесплемяновского сельского поселения может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.