



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 24.02.2015

№ 253

г. Туапсе

Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок

В рамках реализации норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 29 января 2015 года № 238 «Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ или услуг для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район Н.В. Соскину.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Туапсинский район



А.В. Русин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 27.02.2018 № 253

ПОРЯДОК

проведения внеплановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ или услуг для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район (далее - функция контроля).

1.2. Проведение внеплановых проверок осуществляется управлением экономического развития администрации муниципального образования Туапсинский район, органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее – контрольный орган).

1.3. Проведение внеплановых проверок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее именуемые также - Субъекты контроля).

1.4. Информация о проводимых контрольным органом внеплановых проверках, об их результатах, с учетом требований части 21 статьи 99 Закона, размещается в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

2. Порядок осуществления внеплановой проверки

2.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается главой муниципального образования Туапсинский район или заместителем главы, курирующим деятельность контрольного органа при наличии оснований,

предусмотренных частью 15 статьи 99 Закона.

2.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется сотрудниками контрольного органа, наделенными полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок в сроки, установленные пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.3. В случае если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

3. Проведение внеплановой проверки

3.1. Внеплановая проверка осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район, с уведомлением Субъекта контроля о проведении внеплановой проверки.

3.2. В ходе проведения внеплановой проверки сотрудник контрольного органа обязан:

- обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанную с деятельностью Субъекта контроля;

- докладывать непосредственному руководителю о ходе проведения внеплановой проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления Субъектом контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;

- принимать письменные пояснения и объяснения от Субъекта контроля по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- оформить акт по итогам проверки в пределах срока, установленного пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.3. При проведении внеплановой проверки сотрудник контрольного органа вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки, имеет право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, которые занимает Субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу для осуществления проверки.

3.4. В случае если по требованию сотрудника контрольного органа документы (их копии) не могут быть представлены в установленный им срок, Субъект контроля должен до истечения указанного срока представить письменное мотивированное объяснение о причинах неисполнения требования.

3.5. Общий срок подготовки и проведения внеплановой проверки, оформления акта по результатам ее проведения не должен превышать 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен главой муниципального образования Туапсинский район или заместителем главы, курирующим деятельность органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, на 30 рабочих дней на основании мотивированной служебной записки проверяющего.

4. Оформление результатов внеплановой проверки

4.1. По результатам внеплановой проверки в пределах срока, установленного пунктом 3.5 настоящего Порядка, оформляется акт.

Акт проверки должен содержать:

номер, дату и место составления акта;

основания и предмет проверки;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольного органа;

выводы контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны 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, нарушения которых было установлено по результатам проведения внеплановой проверки;

выводы контрольного органа о необходимости направления материалов проверки с фактами таких нарушений в министерство экономики Краснодарского края, либо Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю для рассмотрения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

4.2. Акт проверки подписывается сотрудниками контрольного органа. Копия акта проверки направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении.

4.3. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки нарушений законодательства в сфере закупок контрольный орган вправе:

принимать меры по предотвращению административных правонарушений, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное контрольным органом, должно содержать указание на

конкретные действия, которые должен совершить Субъект контроля, получивший такое предписание, для устранения указанного нарушения. Неисполнение в срок предписания влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае выявления действий (бездействий) Субъекта контроля, а также лица, осуществляющего для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), содержащих признаки состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, контрольный орган направляет материалы с фактами таких нарушений в министерство экономики Краснодарского края, либо в Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю.

4.5. Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее чем три года. Несоблюдение сотрудниками контрольного органа положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний.

5. Обжалование результатов проведения плановой проверки

Решения, принятые в ходе осуществления внеплановой проверки, могут быть обжалованы в суде или высшем исполнительном органе государственной власти Краснодарского края.

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования Туапсинский район



Е.Ю. Фидяева