



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 22.05.2014

№ 228

г.Туапсе

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Туапсинский район от 18 февраля
2015 года № 446 «Об утверждении Порядка проведения плановых
проверок в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения
нужд муниципального образования Туапсинский район»**

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. Внести в постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 18 февраля 2015 года № 446 «Об утверждении Порядка проведения плановых проверок в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район

К.П. Мавриди

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 18.05.2017 № 288

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 18.02.2015 № 446

ПОРЯДОК
проведения плановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район

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) плановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район (далее - функция контроля).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с проведением плановых проверок осуществления закупок в сфере государственного оборонного заказа, а также осуществления закупок товаров, работ и услуг, сведения о которых составляют государственную тайну

1.3. Плановые проверки проводятся управлением экономического развития администрации муниципального образования Туапсинский район, являющимся органом, уполномоченным на осуществление контроля (далее – контрольный орган) в сфере закупок в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Туапсинский район, специализированной организацией, выполняющей в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд муниципального

образования Туапсинский район (далее именуемые также Субъекты контроля).

1.4. Проведение плановой проверки осуществляется сотрудниками контрольного органа, наделенными полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок.

1.5. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля, а также лицами, осуществляющими для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.6. Информация о проводимых управлением плановых 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 функции контроля

Исполнение функции контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов плановой проверки.

3. Подготовка к проведению плановой проверки

3.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

3.2. План проверок утверждается на полугодие.

3.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.4. План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня их утверждения.

3.5. Перед проверкой сотрудникам контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

распоряжение о проведении проверки;

уведомление о проведении проверки.

3.6. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

наименование органа, осуществляющего проверку;

состав лиц осуществляющих функции контроля с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого сотрудника;

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

наименование Субъекта проверки.

3.7. Уведомление о проведении проверки направляется Субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно, либо иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

3.8. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;

информацию о необходимости обеспечения условий для работы контрольного органа, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

3.9. Изменение сроков осуществления проверки оформляются распоряжениями администрации муниципального образования Туапсинский район.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействия) которых проверяются, требования пункта 4.2 настоящего Порядка. В последнем случае

срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

4. Проведение плановой проверки

4.1. Сотрудники контрольного органа при проведении плановой проверки в соответствии со своими полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля для получения документов и информации, необходимых контрольному органу.

4.2. Субъекты контроля обязаны:

по требованию сотрудников контрольного органа предоставлять документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать объяснения в устной форме;

обеспечивать необходимые условия для работы контрольного органа, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

4.3. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить в контрольный орган истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений может быть продлен на основании письменного решения контрольного органа, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить в контрольный орган письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

4.4. Проверка осуществляется контрольным органом в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

4.5. Проверке подлежат:

информация и документы, подлежащие направлению, размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

закупки товаров, работ, услуг, контракты по которым уже заключены, а также находящиеся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, с учетом части 3 статьи 99 Закона, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.6. Не подлежат проверке результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32

Закона. Такие результаты подлежат обжалованию участниками закупок в судебном порядке.

4.7. При выявлении в результате проведения плановой 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, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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 должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

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

отмена решений комиссии по осуществлению закупок, принятые в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об осуществлении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию о таких закупках;

внесение изменений в документацию о закупках, извещения об осуществлении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы;

аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

4.9. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой проведение контрольным органом внеплановой проверки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания контрольный орган вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. 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 Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю.

4.11. При выявлении в результате проведения плановой проверки факта совершения Субъектом контроля, а также лицом, осуществляющим для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контрольный орган передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

5. Оформление результатов плановой проверки

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

При этом выданное предписание (при наличии) является неотъемлемой частью акта проверки, не подлежит повторному направлению, и приобщается к материалам проверки.

5.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг или выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

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

нормы законодательства, которыми руководствовался контрольный орган при принятии решения;

сведения о нарушениях требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

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 проверки;

выводы контрольного органа о необходимости направления материалов 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.

5.3. Акт проверки подписывается сотрудниками контрольного органа.

5.4. 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.

5.5. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

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

6. Обжалование результатов проведения плановой проверки

Акт проверки и (или) предписание, принятое по результатам проведения плановой проверки, может быть обжаловано в суд или в высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

7. Контроль за исполнением функции контроля

Контроль за соблюдением функций контроля, определенных настоящим

Порядком, осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования Туапсинский район, курирующий деятельность органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

».

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования Туапсинский район



Е.Ю.Фидяева