РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2014 г. № 139

 п.Верховье

О реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Верховского района Орловской области, в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района (приложение 1).

2. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в Верховском районе (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Верховского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Воробьева.

Глава администрации В.А. Гладских

Приложение 1

к постановлению

администрации

Верховского района

Орловской области

 от 20.03.2014 г. № 139

Порядок

осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района (далее – уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящий Порядок регулирует осуществление контроля за соблюдением муниципальными заказчиками Верховского района, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Объекты проверок), законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции уполномоченного органа
на осуществление контроля в сфере закупок

2.1. Основными задачами уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

2.1.1. Соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением Объектами проверки законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Орловской области, нормативных правовых актов Верховского района.

2.1.3. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

2.1.4. Координация деятельности в области муниципальных закупок.

2.2. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение плановых и внеплановых проверок;

2.2.2. Составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассмотрение дел о таких административных правонарушениях и принятие мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

 2.2.3. Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и размещение этих предписаний в единой информационной системе;

2.2.4. Обращение в суды с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

2.2.5. Рассмотрение жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в о контрактной системе в сфере закупок;

2.2.6.Согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2.7. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

2.2.8. Ведение консультативной и разъяснительной работы по вопросам проведения закупок.

3. Порядок осуществления контроля уполномоченным органом
на осуществление контроля в сфере закупок

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.2. В отношении каждого заказчика; контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.3. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 3.2, уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного руководителем уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок ежегодного плана проведения проверок муниципальных заказчиков, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Решение о проведении плановой проверки принимается руководителем уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок. В нем указывается:

объект проверки;

период, за который производится проверка;

вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.6. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения объекта контроля посредством письменного уведомления (приложение 1).

3.7. По результатам проведенной плановой проверки руководителем органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, составляется и подписывается отчет (акт). В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям.

3.8. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля.

3.9. Руководитель Объекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок.

3.10. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.

3.11. Решение уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.12. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

получении обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.13. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется решением руководителя уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок.

3.14. Внеплановая проверка проводится:

не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов.

3.15. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (приложение 2). По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки.

3.16. Информация о проведении уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в 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.

3.17. Предписание (Постановление) об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, 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.

3.18. Предписание (Постановление) в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в единой информационной системе.

3.19. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания уполномоченный орган на осуществления контроля в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. При выявлении в результате проведения уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.21. Полученные уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4. Рассмотрение жалоб и обращений участников размещения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1. Жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, подаются в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в письменной форме.

4.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном настоящей статьей, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящей части сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

4.3. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

4.4. Участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

4.5. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со статьей 105 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Жалоба не рассматривается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в случаях предусмотренных пунктом 11 статьи 105 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.7. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник размещения заказа с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. После принятия жалобы к рассмотрению уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы и ее содержании, а так же направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.9. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупки, не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.10. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок рассматривает жалобу и возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принятия к рассмотрению и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.11. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок имеет право приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив в письменной форме заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

4.12. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу, при этом такое лицо не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) тех же лиц.

4.13. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.14. По результатам рассмотрения жалобы по существу уполномоченный орган в сфере закупок принимает решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий либо о признании жалобы необоснованной. Копия данного решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано такое предписание. Информация о рассмотрении жалобы в указанный срок размещается в единой информационной системе.

4.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

5. Права и обязанности уполномоченного органа
на осуществление контроля в сфере закупок

5.1. Уполномоченный орган, на осуществление контроля в сфере закупок во исполнение возложенных на него функций имеет право:

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 копии документа, удостоверяющего соответствующие правомочия, 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, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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 в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.2. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в процессе осуществления контроля обязан:

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6. Ответственность уполномоченного органа
на осуществление контроля в сфере закупок

6.1. Действия (бездействия) уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение1

к Порядку осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района

ФОРМА
уведомления о проведении плановой проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя
Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Верховского района от 31 декабря 2013 г. №755 «Об определении полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Объекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд».

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы Объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель уполномоченного Органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение 2

к Порядку осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района

Форма

уведомления о проведении внеплановой проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя

Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении внеплановой проверки

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Верховского района от 31 декабря 2013 г. №755 «Об определении полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Объекта контроля)

проводится внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_;

внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок;

внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от \_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_) о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Проверяемый период работы Объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель уполномоченного Органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение 2

к постановлению администрации

Верховского районаОрловской области

от 20.03.2014 г. № 139

Порядок

осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в Верховском районе

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховского района (далее соответственно - внутренний муниципальный финансовый контроль, закупки) органом внутреннего муниципального финансового контроля в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок содержит: основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок и оформление результатов таких проверок; порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля(далее - орган финансового контроля); перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность; порядок действий органа финансового контроля, его должностных лиц при неисполнении предписаний органа финансового контроля, а также при получении информации о совершении действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления; порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков (заказчиков), контрактных служб, должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок (далее - субъекты контроля).

 4. Орган финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 закона о контрактной системе, и обоснованности закупок; соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного законом о контрактной системе настоящего Федерального закона; обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график; применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта; своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги; соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные.

6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее - план).

План утверждается руководителем органа финансового контроля ежегодно в срок не позднее 15 января года проведения проверок и содержит наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему, сроки их проведения.

План должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе, а также на официальном сайте администрации Верховского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Плановые проверки проводятся в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение главы администрации Верховского района;

2) поступление в орган финансового контроля информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок);

3) информация о нарушении закона о контрактной системе, полученная из единой информационной системы;

4) истечение срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля.

9. Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок. А также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъектов контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, с вязанных с осуществлением закупок, по месту нахождения органа финансового контроля.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа органа финансового контроля об их проведении (далее – приказ) в соответствии с программой проверки (далее – программа).Программа подготавливается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, и утверждается руководителем органа финансового контроля.

11. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностным лицами) органа финансового контроля, которое указано в приказе.

12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней, камеральной проверки - не может превышать 30 рабочих дней.

13. Допускается продление срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, руководителем органа финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного (уполномоченных ) на проведение проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

14.Основаниями для продления срока проверки являются:

1) возникновение в ходе проведения проверки необходимости изучения дополнительных документов;

2)непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

15. Перечень должностных лиц органа финансового контроля, уполномоченных на проведение проверок, утверждается распоряжением главы администрации.

16. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

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

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики (заказчики), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

4) осуществлять иные действия, предусмотренные законом о контрактной системе.

17. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией приказа, программой, а также с результатами проверки;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

Ответственность должностных лиц органа финансового контроля возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию органа финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

19. Выездная проверка начинается с предъявления документа, подтверждающего полномочия на осуществление должностным лицом (должностными лицами) финансового контроля, ознакомления субъекта контроля с приказом, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

В ходе выездной проверки проводится документальное изучение деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

21. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов, представленных субъектом контроля по мотивированному запросу органа финансового контроля.

22. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - акт).

23. Составление акта осуществляется в рамках сроков, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Порядка.

Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

1)наименование Органа внутреннего контроля;

2)номер, дату и место составления акта;

3)дату и номер приказа о проведении проверки;

4)основания, цели и сроки осуществления проверки;

5)период проведения проверки;

6)предмет проверки;

7)фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

8)наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1)обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Органа внутреннего контроля;

2)нормы законодательства, которыми руководствовался Орган внутреннего контроля при принятии решения;

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

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1)выводы Органа внутреннего контроля о наличии нарушений законодательства в сфере закупок, которые были выявлены в результате проведения проверки, со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок.

25. Акт проверки подписывается проверяющим (-ми).

26. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

27. Срок ознакомления Субъекта контроля с актом проверки и его подписание не может превышать 5 рабочих дней с даты получения.

28. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Орган внутреннего контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

29. Орган внутреннего контроля проверяет в срок до 5 рабочих дней обоснованность изложенных возражений или замечаний и дает по ним письменное заключение за подписью руководителя Органа внутреннего контроля. Данное заключение направляется Субъекту контроля и приобщается к материалам проверки.

30. Внеплановые проверки проводятся Органом внутреннего контроля по истечения срока исполнения ранее выданного предписания и решения руководителя Органа внутреннего контроля о необходимости проведения внеплановой проверки.

31. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, Орган внутреннего контроля в срок не ранее, чем через 5 рабочих дней с момента передачи акта Субъекту контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

32. В случае, если Орган внутреннего контроля пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

33. В предписании должны быть указаны:

1)дата и место выдачи предписания;

2)фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

3)сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

4)наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;

5)требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

6)сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

7)сроки, в течение которых в Орган внутреннего контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

34.Предписание подписывается руководителем Органа внутреннего контроля.

35.Предписание приобщается к материалам проверки.

36.Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

37.Орган внутреннего контроля вправе отменить предписание или внести в него изменения.

38.Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

39.В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания Орган внутреннего контроля имеет право провести внеплановую проверку в отношении Субъекта контроля, неисполнившего предписание.

40.При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Орган внутреннего контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

41.В случае признания планируемой закупки необоснованной Орган внутреннего контроля, согласно п. 6 статьи 18 Закона 44 – ФЗ, выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и привлекает к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований настоящего Федерального закона, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

42. Информация о проведении органом финансового контроля 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.