



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2014 г.

№ 666

**Об утверждении Порядка
проведения проверок соблюдения законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд
муниципального образования «Горномарийский муниципальный
район»**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава администрации
муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район»



В.Сеюшов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Горномарийского
муниципального района
от 13 августа 2014 г. № 666

**Порядок
проведения проверок соблюдения законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд
муниципального образования «Горномарийский муниципальный
район»**

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652, № 27, ст. 3480, № 52 (часть I), ст. 6961, 2014, № 23, ст. 2925) плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Настоящий порядок не распространяется на внеплановые проверки, проводимые на основании обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

3. Цель проведения плановых и внеплановых проверок – предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе).

4. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение законодательства о контрактной системе лицами, в

отношении которых проводятся плановые и внеплановые проверки (далее - Субъекты контроля).

5. Плановые проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Марий Эл, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Республики Марий Эл.

Внеплановые проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Марий Эл и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Республики Марий Эл, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Республики Марий Эл и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Республики Марий Эл.

6. Проведение проверок осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район (далее контрольный орган).

В состав Контрольного органа входит не менее двух человек. Состав Контрольного органа, а также срок проведения проверки определяются Распоряжением администрации Горномарийского муниципального района.

7. Члены Контрольного органа в соответствии с Федеральным законом при проведении проверки имеют право:

на беспрепятственный доступ в помещение и на территории, которые занимает Субъект контроля, при предъявлении ими распоряжения о проведении проверки для получения необходимых документов и информации о закупках;

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

8. Члены Контрольного органа при проведении проверки обязаны: осуществлять проверки с соблюдением требований законодательства о контрактной системе;

использовать полученные при проведении проверок данные только для выполнения должностных функций;

не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения проверок;

при выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в установленные сроки передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

II. Организация проведения плановых и внеплановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения проверок, утверждаемого главой администрации Горноморийского муниципального района.

10. Проект Распоряжения об утверждении плана проведения проверок готовится контрольным органом и подписывается главой администрации (лицом, его замещающим) не позднее, чем за двадцать рабочих дней до начала полугодия, в котором осуществляются проверки.

Распоряжение об утверждении плана проведения проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа, осуществляющего проверку;

наименование, ИНН, адрес места нахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и основания проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

План проведения проверок утверждается на шесть месяцев.

11. Внесение изменений в план проведения проверок допускается не позднее, чем за десять рабочих дней до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район»: www.gornomari.ru, а также в единой информационной системе.

13. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

14. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 13 настоящего Порядка, не чаще чем

один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

15. Должностными лицами Контрольного органа с учетом наступления даты проверки, согласно плану проведения проверок готовится проект Распоряжения о проведении плановой проверки, подписываемый главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (лицом, его замещающим) в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки, и проект уведомления о проведении плановой проверки.

16. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе, в том числе:

по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

из средств массовой информации;

б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

17. В случае проведения внеплановой проверки должностное лицо Контрольного органа готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки и проект уведомления о проведении внеплановой проверки.

18. Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа, осуществляющего проверку;

состав Контрольного органа с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Контрольного органа;

наименование Субъекта контроля;

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.

19. Уведомление о проведении проверки подписывается главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (заместителем администрации).

20. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

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

информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для данного Субъекта контроля в проверяемый период, о проведении проверки;

информацию о необходимости обеспечения условий для работы Контрольного органа, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

21. Уведомление о проведении плановой проверки направляется Субъекту контроля не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется Субъекту контроля не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения проверки.

III. Проведение проверки

22. До начала проведения проверки Контрольный орган представляет для ознакомления Субъекту контроля Распоряжение о проведении проверки.

23. Проверка проводится в сроки, предусмотренные Распоряжением о проведении проверки.

24. Срок проведения плановой проверки не может превышать тридцать календарных дней.

На основании мотивированных предложений Контрольный орган, срок проведения плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (лицом, его замещающим) на срок не более чем двадцать календарных дней либо проведение плановой проверки может быть приостановлено главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (лицом, его замещающим) на срок до 6 месяцев.

25. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать календарных дней.

26. Плановая проверка осуществляется Контрольным органом в два этапа.

Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, по которым не заключен контракт, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе Контрольный орган:

направляет уведомления о заседании Контрольного органа лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе, с указанием даты, времени и места заседания Контрольного органа;

рассматривает представленные документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе;

принимает решения по результатам заседания Контрольного органа и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

27. Уведомление о заседании Контрольного органа направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Контрольного органа.

28. Контрольный орган в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств Субъектов контроля, принимает решение о переносе заседания Контрольного органа на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 27 настоящего Порядка, а также после начала заседания Контрольного органа - решение о перерыве в заседании контрольного органа.

29. Контрольный орган непосредственно перед заседанием должен удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, пояснения таких представителей присутствующих на заседании Контрольного органа по существу проверки не заслушиваются.

30. Руководитель Контрольного органа:

открывает заседание Контрольного органа и объявляет предмет проверки;

разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

разъясняет порядок проведения заседания Контрольного органа;
руководит заседанием Контрольного органа, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Контрольного органа;

принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Контрольного органа.

31. Контрольный орган в целях всестороннего рассмотрения предмета проверки получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, испрашивает необходимые документы для ознакомления.

32. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением Контрольного органа.

Решение Контрольного органа принимается простым большинством голосов членов Контрольного органа, присутствовавших на заседании Контрольного органа. В случае если член Контрольного органа не согласен с решением Контрольного органа, он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения Контрольным органом учитываются все обстоятельства, установленные Контрольным органом на заседании.

По результатам заседания Контрольный орган принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе.

33. Решение Контрольного органа должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

номер, дату и место принятия решения;

дату и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Инспекции, принимавших решение;

наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества представителей Субъекта контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

обстоятельства, установленные на заседании, на которых основываются выводы Контрольного органа;

нормы законодательства о контрактной системе, которыми руководствовался Контрольный орган при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка Контрольного органа этих нарушений.

Резолютивная часть решения Контрольного органа должна содержать:

выводы Контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, обосновывающие выводы Контрольного органа;

сведения о необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;

выводы Контрольного органа о необходимости принятия иных мер, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка.

34. Решение Контрольного органа подлежит немедленному оглашению по окончании заседания. При этом оглашается только его резолютивная часть.

35. Решение Контрольного органа оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Контрольного органа и размещается на Официальном сайте в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения Контрольного органа в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

36. При осуществлении второго этапа проверки проводится проверка закупок, контракты по которым заключены.

IV. Оформление результатов проверки

37. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

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;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

предмет проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Контрольного органа, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого проведена проверка.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и

обосновывающие выводы Контрольного органа;

нормы законодательства и нормативных правовых актов, которыми руководствовалась Контрольный орган при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы Контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы Контрольного органа о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

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

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, арбитражный суд Республики Марий Эл, о передаче материалов в правоохранительные органы;

38. Акт проверки подписывается всеми членами Контрольного органа.

Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его подписания и размещается на Официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

39. Администрация муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» осуществляет прием письменных возражений по фактам, изложенным в акте проверки, от лиц, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня вручения копии акта проверки указанным лицам.

V. Принятие мер в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе по результатам проверки

40. В случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе принимаются меры в соответствии со статьей 99 Федерального закона:

выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

составление протокола об административном правонарушении, связанном с нарушением законодательства о контрактной системе;

в случаях выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления направление информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы;

обращение в суд, арбитражный суд Республики Марий Эл с иском о признании осуществленной закупки недействительной.

41. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, должностное лицо администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» готовит проект предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Предписание о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в будущем не выдается, а также в случае, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

42. Предписание по результатам проведения проверки выдается главой администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (лицом, его замещающим).

Предписание является неотъемлемой частью акта проверки (Решения Контрольного органа) и приобщается к материалам проверки.

43. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения об акте проверки (Решении Контрольного органа), на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес Субъекта контроля, которому выдается предписание;

требование о совершении действий, направленных на устранение выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;

срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

срок, в течение которого в Министерство должно поступить подтверждение исполнения предписания.

44. Под действиями, направленными на устранение выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, понимаются:

а) отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание об отмене решений комиссий выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение и (или) в документацию о проведении электронного аукциона, конкурса, запроса котировок, запроса предложений;

б) внесение изменений в извещение и (или) в документацию об осуществлении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе, конкурсе, запросе котировок, запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с момента

размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным Федеральным законом о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы;

в) аннулирование процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

Копия предписания в срок не позднее трех рабочих дней со дня его выдачи направляется лицу, в отношении которого проведена проверка.

45. В соответствии с п. п. 10 п. 3 ст. 4 Федерального закона № 44 – ФЗ от 05.04.2013 г. плановые и внеплановые проверки, их результаты и выданные предписания контрольным органом в сфере закупок опубликуются в единой информационной системе в течение трёх дней с даты выдачи предписания. Документооборот в единой информационной системе осуществляется в электронном виде. До даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы, вышеперечисленная информация в сфере контроля закупок муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» опубликуется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – www.zakupki.gov.ru.

46. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, образующие состав административного правонарушения, Контрольный орган в течение 6 рабочих дней со дня вручения копии акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка, передает материалы проверки должностному лицу Министерства, уполномоченному на принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

47. В случаях, если в ходе проведения проверки выявлены факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Контрольный орган в течение 1 рабочего дня передает материалы проверки главе администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», либо лицу его замещающему, для направления информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

