



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2016

г.Зеленодольск

КАРАР

№ 796

Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в Зеленодольском муниципальном районе

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета Зеленодольского муниципального района от 30 июня 2014 года № 412 «Об определении уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения муниципальных нужд» Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в Зеленодольском муниципальном районе согласно приложению № 1.
2. Создать инспекцию для проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в Зеленодольском муниципальном районе согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Зеленодольская правда» и разместить на информационном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Сахибуллин А.Х.

Порядок проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок в Зеленодольском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1 Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон) плановых и внеплановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Зеленодольского муниципального района (далее - муниципальная функция).

1.2. Настоящий Порядок не распространяется:

- на осуществление внутреннего финансового контроля и ведомственного контроля в сфере закупок,
- на отношения, связанные с проведением проверок в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся инспекцией.

1.4. Проверка может быть:

- выездной - проверка, которая осуществляется с выездом на место нахождения проверяемой организации;
- камеральной - проверка, которая осуществляется по месту нахождения Контролирующего органа на основе поступивших документов и сведений;
- выборочной - проверка отдельных закупок товаров, работ, услуг за определенный период либо проверка всех закупок в отдельных временных отрезках (квартал, месяцы) проверяемого периода.

1.5. Предметом проведения проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля.

2. Права и обязанности должностных лиц и представителей Субъектов контроля.

2.1. Должностные лица, при проведении плановой и внеплановой проверки, в соответствии с их полномочиями имеют право запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки; а также при 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 о закупках, необходимых инспекции.

2.2. Субъекты контроля обязаны:

- по требованию должностных лиц представлять в инспекцию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения;
- обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, 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.

2.3. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить должностным лицам запрошенные документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения руководителя инспекции или лица, его замещающего, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить запрошенные документы Субъект контроля обязан представить должностным лицам письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3. Порядок осуществления муниципальной функции.

3.1. Проведение плановой проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) проведение плановой проверки в два этапа:

первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

второй этап проверки предусматривает рассмотрение закупок товаров, работ, услуг, контракты по которым уже заключены, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- 3) оформление результатов плановой проверки.

3.2. Проведение внеплановой проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки в отношении отдельных процедур закупок, выборочных, тематических проверок;
- 3) оформление результатов внеплановой проверки.

3.3. Плановая проверка.

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки

3.3.1.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

3.3.1.2. 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, срок проведения проверки.

3.3.1.3. 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.

3.3.1.4. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в 3.3.1.3. настоящего Порядка, плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.2. Проведение плановой проверки.

3.3.2.1. Плановая проверка производится на основании следующих документов:

1) распоряжения руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района о проведении проверки;

2) программы проверки, утвержденной председателем инспекции;

3.3.2.2. Распоряжение руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего проверку;

2) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих проверку;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период либо информацию по конкретной закупке товара, работы, услуги;

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

8) наименование Субъекта контроля.

3.3.2.3. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки. Подтверждением получения письменного уведомления является почтовое уведомление о вручении либо иной документ, подтверждающий фиксацию факта и даты получения объектом проверки уведомления.

3.3.2.4. Проверка осуществляется в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

3.3.2.5. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам осуществления первого этапа проведения проверки оформляется акт проверки и выдается Предписание.

Копия акта проверки и Предписание вручаются под роспись уполномоченному лицу Субъекта контроля в течение одного рабочего дня с даты их подписания. Субъект контроля обязан в срок, указанный в Предписании, представить в инспекцию информацию о его исполнении.

3.3.2.6. Предметом второго этапа проверки является проверка по завершенным закупкам для нужд заказчиков, контракты с которыми заключены.

Результаты второго этапа проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района о проведении проверки. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам осуществления второго этапа проведения проверки оформляется и выдается Предписание.

При этом акт проверки и Предписание по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

3.3.2.7. Акт проверки подписывается должностными лицами, участвующими в проверке.

Копия акта проверки вручается под роспись уполномоченному лицу Субъекта контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания. При этом акт проверки и Предписание по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

3.3.2.8. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить руководителю инспекции письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.4. Проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

1) получении 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, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) поступлении информации о нарушении действующего законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечении срока исполнения ранее выданного инспекцией обязательного для исполнения Предписания об устранении нарушений в соответствии с действующим законодательством, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4.2. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

3.4.3. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проведения внеплановой проверки.

3.4.4. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам осуществления внеплановой проверки оформляется и выдается Предписание.

3.5. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

Муниципальный контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.6. Предписание вручается Субъекту контроля одновременно с актом проверки и подлежит исполнению в срок, установленный таким Предписанием.

3.7. Должностные лица, принимающие участие в проверке, осуществляют контроль за исполнением Субъектом контроля выданного Предписания.

3.8. 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.

3.9. 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 двух рабочих дней с даты выявления факта.

3.10. 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. Обжалование результатов проведения плановой проверки.

Решение, акт и (или) предписание органа, осуществляющего проверку, принятое по результатам проведения плановой проверки, может быть обжаловано в суде.

**Состав инспекции для проведения плановых и внеплановых проверок
в сфере закупок в Зеленодольском муниципальном районе**

Кадырова С.В. – заместитель руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, председатель инспекции,

Гатауллина Д.Т. – директор МКУ «Дирекция муниципального заказа Зеленодольского муниципального района, заместитель председателя инспекции,

Стерякова А.С. – начальник отдела экономического анализа Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, член инспекции.