

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СТЕПНИНСКОЕ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08 декабря 2020 г.

№ 23

ст. Степь

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального
финансового контроля**

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», администрация сельского поселения «Степнинское» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Настоящее Постановление официально обнародовать на информационных стендах администрации сельского поселения «Степнинское» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Степнинское» olovyan.75.ru

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«Степнинское»



О.Р. Меркулова

ПОРЯДОК
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального
финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан 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» (далее - Контроль) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Контроль осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Орган контроля), который происходит путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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 проводятся Органом контроля в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев (далее - Субъекты проверки).

1.4. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 1.3 раздела 1 комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Предметом контроля является соблюдение Субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

1.6.1 Нормирования в сфере закупок, предусмотренного при планировании закупок;

1.6.2. Определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании планов-графиков;

1.6.3. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.6.4. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или услуги условиям контракта;

1.6.5. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.6.6. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2. Организация проведения плановых и внеплановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого на шесть месяцев руководителем муниципального образования.

2.2. Перечень должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение проверок утверждается Распоряжением администрации сельского поселения Степнинское».

2.3. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение проверок, имеют **право**:

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

2.3.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают Субъекты проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

2.3.3. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

2.3.4. 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;

2.3.5. Обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.4. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение проверок, **обязаны**:

2.4.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2.4.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Субъекта проверки;

2.4.3. Проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2.4.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения уполномоченного органа и копии документа о согласовании проведения проверки;

2.4.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.4.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

2.4.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта проверки с результатами проверки;

2.4.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов Субъекта проверки;

2.4.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Субъекта проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.4.10. Соблюдать сроки проведения проверки;

2.4.11. Не требовать от Субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение проверок, несут **ответственность** в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.6. **Срок проведения проверки**, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать **двадцать рабочих дней**.

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

2.8. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального района «Оловянинский район».

2.9. План проверок должен содержать следующие сведения:

2.9.1. Наименование органа, осуществляющего проверку;

2.9.2. Наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2.9.3. Цель и основания проведения проверки;

2.9.4. Месяц начала проведения проверки.

2.10. Перед проверкой Орган контроля подготавливает следующие документы:

2.10.1. Распоряжение о проведении проверки;

2.10.2. Уведомление о проведении проверки.

2.11. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

2.11.1. Наименование Субъекта проверки;

2.11.2. Сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

2.11.3. Предмет проверки;

2.11.4. Цель и основания проведения проверки;

2.11.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.11.6. Проверяемый период;

2.11.7. Сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

2.12. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

2.12.1. Наименование Субъекта проверки;

2.12.2. Сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

2.12.3. Предмет проверки;

2.12.4. Цель и основания проведения проверки;

2.12.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.12.6. Проверяемый период;

2.12.7. Документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления;

2.13. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

2.14. До начала проведения проверки инспектор представляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.

2.15. Проверка проводится путем:

2.15.1. Изучения заключенных государственных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки Субъекта проверки;

2.15.2. Проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

2.15.3. Проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам (договорам);

2.15.4. Иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий контрольного органа.

2.16. Субъекты проверки обязаны представлять в Орган контроля по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

2.17. В случае если Субъект проверки не имеет возможности представить в Орган контроля истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, срок предоставления указанных документов и сведений продлевается по решению Органа контроля, на основании заявления Субъекта проверки, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект проверки обязан представить Органу контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

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

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

2.20. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2.21. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Органа контроля;
- нормы законодательства, которыми руководствовался Орган контроля при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

2.22. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

2.23. Акт проверки подписывается инспектором (членами инспекции).

2.24. Копия акта проверки направляется Субъекту проверки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо его заместителя.

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

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

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

2.28. **Внеплановые проверки** проводятся Органом контроля при наличии следующих оснований:

2.28.1. 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, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного

управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

2.28.3. Истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22 статьи 99](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» предписания.

3. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний Органа контроля

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

3.2. В случае, если Орган 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.

3.3. В предписании должны быть указаны:

3.3.1. Дата и место выдачи предписания;

3.3.2. Фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

3.3.3. Сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

3.3.4. Наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;

3.3.5. Требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

3.3.6. Сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

3.3.7. Сроки, в течение которых в Орган контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.4. Предписание подписывается руководителем Органа контроля.

3.5. Предписание приобщается к материалам проверки.

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

3.7. Вышеуказанное предписание размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

3.8. Орган контроля вправе отменить предписание или внести в него изменения.

3.9. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

3.10. При выявлении в результате проведения Органом 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.

3.11. Материалы проверки хранятся Органом контроля не менее чем три года.

4. Порядок действий Органа контроля при неисполнении Субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении Субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления

4.1. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания Орган контроля имеет право провести внеплановую проверку в отношении Субъекта контроля, не исполнившего предписание.

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

4.3. В случае, если планируемая закупка признана необоснованной, Орган контроля, согласно п. 6 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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.

5. Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля

5.1. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

5.2. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Орган контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

5.3. Орган контроля ежегодно размещает информацию о результатах проверок в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.