

 **Администрация муниципального района**

 **«Читинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от «04» октября 2017 г. № 2276

Об утверждении порядка осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район» контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

 В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях 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, администрация **постановляет**:

1. Утвердить [Порядок](#P164) осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район» контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Читинский район» от 10 июня 2014г. № 1573 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 - постановление администрации муниципального района «Читинский район» от 16 ноября 2015 года № 2509 «Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации, председателя Комитета по финансам Перфильеву В.И.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального района «Читинский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации А.А. Эпов

Приложение к

постановлению администрации

муниципального района

«Читинский район»

 от 04 октября 2017 г. № 2276

Порядок

осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район» контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район» (далее - Комитет) контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

2. Комитет осуществляет:

1) контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Читинского района, предусмотренный пунктом 2 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

2) контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

3) контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - субъекты контроля).

4. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) председатель Комитета;

2) заместитель председателя Комитета;

3) начальник контрольно-ревизионного отдела Комитета;

3) иные должностные лица Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление деятельности по контролю в сфере закупок.

5. Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 4](#P180) настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Комитета о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Комитету, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, в том числе установленные сроки проведения проверок;

3) проводить проверки в соответствии с приказом Комитета;

4) в случае получения при осуществлении контроля в сфере закупок сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать такие сведения и информацию, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) достоверно и объективно отражать результаты проведения проверок в соответствующих актах;

6) в случае выявления в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, передать в правоохранительные органы;

7) в случае выявления в результате проведения проверок нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующую информацию направлять в указанные органы;

8) осуществлять работу в единой информационной системе в сфере закупок, а также вести электронный документооборот в единой информационной системе в сфере закупок;

9) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. В случае выявления нарушений положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля в сфере закупок, должностные лица Комитета, указанные в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица субъекта контроля имеют право:

1) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок, представлять документы и информацию;

2) знакомиться с результатами проверок, отраженными в соответствующих актах, направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в актах;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица субъекта контроля обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам Комитета, указанным в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, в помещения и на территорию, занимаемые субъектами контроля, доступ к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных;

2) обеспечивать условия для работы должностных лиц, указанных в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки;

3) своевременно и в полном объеме на основании запроса представлять должностным лицам Комитета, указанным в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок;

4) выполнять законные требования должностных лиц Комитета, указанных в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

5) своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Комитет проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с действующим законодательством.

11. Деятельность Комитета по проведению плановых проверок осуществляется на основании плана проведения проверок в рамках контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденного приказом Комитета (далее - план).

План представляет собой перечень проверок на полугодие календарного года и содержит наименование субъекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), юридический адрес, цель проверки, основание проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

12. План на 1 полугодие календарного года утверждается председателем Комитета до 20 октября, предшествующего году проведения плановых проверок, и размещается в ЕИС в сфере закупок в срок не позднее 01 ноября до начала планового периода финансового года и на сайте администрации муниципального района «Читинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». План на 2 полугодие календарного года утверждается председателем Комитета до 20 апреля, и размещается в ЕИС в сфере закупок в срок не позднее 01 мая и на сайте администрации муниципального района «Читинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. В приказ Комитета об утверждении плана могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица Комитета, указанного в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Комитета и размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 2 рабочих дней с даты его принятия.

14. Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся не чаще 1 раза в 6 месяцев.

15. Плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в [пункте 14](#P219) настоящего порядка комиссии, проводятся не чаще 1 раза за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

16. Деятельность Комитета по проведению внеплановых проверок осуществляется по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

17. Основанием для проведения проверок является решение о проведении проверки, оформляемое приказом Комитета (далее - приказ Комитета о проведении проверки).

18. Должностным лицом Комитета, уполномоченным принимать решение о проведении проверки, о предмете, форме, сроках и периодичности ее проведения, является председатель Комитета по финансам, либо лицо, его официально замещающее (далее - председатель).

19. Проверки проводятся в форме выездных или камеральных проверок.

20. Проверка проводиться одним должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, или рабочей группой в составе не менее двух должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

21. В приказе Комитета о проведении проверки указываются наименование субъекта контроля, предмет и цель проверки, проверяемый период, основание проведения проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель рабочей группы ( в случае участия в проведении проверки двух и более должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки), срок проведения проверки.

22. В приказ Комитета о проведении проверки могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере закупок с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Комитета.

23. В срок не позднее 7 рабочих дней субъекту контроля направляется уведомление о проведении проверки, подписанное председателем Комитета.

В уведомлении о проведении проверки указываются: субъект контроля, проверяемый период, предмет проверки, цель и основания проведения проверки, дата начала и дата окончания проведения проверки.

24. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проведении проверки могут привлекаться эксперты и специалисты иных организаций.

25. Срок проведения проверки, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, устанавливаются исходя из предмета и объема проверки, особенностей деятельности субъекта контроля в сфере закупок. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

26. Срок проведения проверки может быть продлен на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Комитета.

27. Проведение проверки может быть приостановлено на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки:

1) в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

2) в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы.

28. Решение о приостановлении проведения проверки оформляется приказом Комитета.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет копию приказа субъекту контроля о приостановлении проведения проверки.

На время приостановления проведения проверки течение срока ее проведения прерывается.

29. Решение о возобновлении проведения проверки принимается после устранения причин приостановления проведения проверки и оформляется приказом Комитета.

30. Проведение проверки может быть завершено раньше срока, установленного в приказе Комитета о проведении проверки.

31. По результатам проверки оформляется акт, который составляется в 2 экземплярах (по одному экземпляру для Комитета и субъекта контроля).

Срок оформления акта составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

32. Акт в день окончания его оформления подписывается членами комиссии, уполномоченными на проведение проверки, и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля).

В случае невозможности личного вручения акта представителю субъекта контроля либо отказа представителя субъекта контроля от получения акта должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, делает соответствующую запись в акте. Акт в тот же день направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

33. Срок ознакомления субъекта контроля с актом составляет не более 5 рабочих дней после вручения (получения) акта.

34. При наличии у представителя субъекта контроля возражений по акту он представляет должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, мотивированное письменное возражение по акту с приложением подтверждающих документов. Письменное возражение по акту приобщается к материалам проверки.

35. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок не более 15 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

36. При выявлении нарушений законодательства в сфере закупок должностные лица Комитета, указанные в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, составляют обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписания), в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в двух экземплярах (по одному экземпляру для Комитета и субъекта контроля). При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

В предписании указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период, описание нарушения, конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения нарушения, и срок, в который нарушение должно быть устранено.

37. Предписание подписывается председателем Комитета и вручается должностными лицами Комитета, указанными в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета решения о его выдаче.

38. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в Комитет о результатах его исполнения не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения предписания.

39. Должностные лица Комитета, указанные в [пункте 4](#P180) настоящего порядка, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний.

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

41. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

42. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, Комитет направляет в суд, арбитражный суд исковое заявление (заявление) о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

43. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

44. При выявлении в результате проведения проверок нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

45. Информация о проведении Комитетом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.