# 

|  |
| --- |
| Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 19.12.2016 № 2219-п

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Сорочинского городского округа полномочий по контролю за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В целях реализации [части 3 статьи 99](consultantplus://offline/ref=C7EB0AF46347C2C193E7333742B68F1587C71B345CA115C4ED9E8D85883F52BBFE7ECAFED7BA1290fCN6I) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. №1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1.Утвердить Порядок осуществления администрацией Сорочинского городского округа полномочий по контролю за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.



Глава муниципального образования

Сорочинский городской округ Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, прокуратуре, специалисту по финансовому контролю, В.Г. Кузнецову.

Приложение

к постановлению администрации

Сорочинского городского округа

Оренбургской области

от 19.12.2016 № 2219-п

**Порядок**

**осуществления администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области полномочий по контролю за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**I. Основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Сорочинского городского округа (далее – Контрольный орган) полномочий по контролю за соблюдением законодательства в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

1.2. Порядок разработан в целях повышения качества и эффективности контрольной деятельности за соблюдением требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг, а также в целях регламентации процедур по проведению плановых и внеплановых проверок, по рассмотрению жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля).

1.3. Контроль в части соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.4. Плановые проверки осуществляются на основании:

1) плана проверок, утвержденного главой муниципального образования;

2) распоряжения Контрольного органа о проведении проверки;

3) уведомления о проведении проверки.

1.5. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Контрольного органа;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) цель и основания проведения проверки;

4) месяц начала проведения проверки.

1.5.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.5.2. В случае необходимости внесения изменений в План проверок, должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок, направляет в адрес главы муниципального образования Сорочинский городской округ служебную записку с объяснением причин необходимости внесения изменений.

После принятия главой муниципального образования решения о внесении изменений в План проверок, издается распоряжение о внесении данных изменений.

1.5.3. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в части 13 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ) комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.6. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Контрольного органа;

2) состав проверяющей группы, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

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

8) наименование субъекта проверки.

1.7. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) цель и основания проведения проверки;

3) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектом проверки;

6) информацию о необходимости уведомления субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для данного субъекта в проверяемый период;

7) 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.

1.7.1.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 позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения проверки.

1.8. Плановые проверки осуществляются должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

1.9. Изменения сроков осуществления проверки оформляется распоряжением администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

1.10. Контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

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, 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. 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 в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ предписания.

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

1.11.1. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование Контрольного органа;

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 (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках функции по осуществлению закупок для нужд заказчика;

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Контрольного органа;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение контроля при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о закупках.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

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

выводы Контрольного органа о наличии либо отсутствия со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, состава административных правонарушений;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о закупках;

другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в правоохранительные органы.

1.11.2. Акт проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

1.11.3. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контрольного органа либо его заместителя.

1.11.4. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

**II. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органов контроля.**

2.1. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, Контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

2.1.1. Предписание 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.

* + 1. В предписании должны быть указаны:
* дата и место выдачи предписания;
* фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;
* сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;
* наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;
* требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;
* сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
* сроки, в течение которых в Орган внутреннего контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.1.3. Предписание подписывается руководителем Контрольного органа.

2.1.4. Предписание приобщается к материалам проверки.

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

2.1.6. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ контрольный орган в сфере закупок обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

2.1.7. Контрольный орган вправе отменить предписание или внести в него изменения.

2.1.8. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

**III. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность**

3.1. Проверки в части соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляет администрация Сорочинского городского округа.

Непосредственными исполнителями являются специалисты по внутреннему муниципальному финансовому контролю, права и обязанности, которых устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица Контрольного органа в сфере закупок в соответствии с их полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения руководителя (заместителей руководителя) указанного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу в сфере закупок.

3.3.Субъекты контроля обязаны представлять в контрольный орган в сфере закупок по требованию таких органов документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

3.4. Полученные контрольными органами 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.

3.5. Ответственность должностных лиц Контрольного органа возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**IV. Порядок действий Контрольного органа , их должностных лиц 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 поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ предписания контрольный орган в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При выявлении в результате проведения Контрольным органом 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.

4.3. При выявлении в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган в сфере закупок вправе:

1) 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](garantF1://12025267.11) об административных правонарушениях

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

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

5.1. Информация о проведении контрольными органами в сфере закупок 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. 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 от 27.10.2015 №1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».