



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАТСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2019

г. Каргат

№ 423

Об утверждении Порядка осуществления
контроля в сфере закупок

В целях реализации части 11 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», а также в соответствии с приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 №14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Каргатского района Новосибирской области

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» (приложение 1).
2. Считать утратившими силу постановление администрации Каргатского района Новосибирской области от 30.12.2013 № 1044 «Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок» и постановление администрации Каргатского района Новосибирской области от 10.05.2018 № 202 «О внесении изменений в постановление администрации Каргатского района Новосибирской области от 30.12.2013 № 1044».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Каргатского района И.М. Береснева.

Глава Каргатского района
Новосибирской области



В.А. Флег

1. Общие положения

1.1. 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» (далее – Закон № 44-ФЗ) в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Каргатского района (далее – контроль в сфере закупок) устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями, комиссиями по осуществлению закупок и их членами (далее – субъекты контроля, субъекты проверки) требований Закона № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. 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» (далее – Порядок) разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета Каргатского района Новосибирской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом (должностным лицом) администрации Каргатского района Новосибирской области (далее – орган контроля) путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, а также встречных проверок, проводимых в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Предметом проведения плановых и внеплановых является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с частями 3 и 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации Каргатского района на полугодие.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

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

цель проведения проверки;

основание проведения проверки;

месяц, в течение которого должна быть начата проверка.

2.3. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией, образованной из числа должностных лиц администрации Каргатского района Новосибирской области и муниципальных учреждений Каргатского района на основании распоряжения администрации Каргатского района.

В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

3.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.3. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа контроля. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.4. Замена члена комиссии (изменения состава комиссии), изменение сроков проведения проверки осуществляется путем внесения изменений в распоряжение, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Должностные лица органа контроля, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

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

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- направить в Контрольное управление Новосибирской области материалы для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

3.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля, комиссией в составе не менее двух должностных лиц органа контроля. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.8. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения.

3.9. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению председателя (заместителя председателя) комиссии, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица из числа должностных лиц органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом). Встречная проверка проводится в соответствии с общими требованиями для выездных и камеральных проверок, установленными пунктами 3.1 – 3.8 настоящего Порядка. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

3.10. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации Каргатского района Новосибирской области о проведении проверки. Одновременно с распоряжением готовится уведомление о проведении проверки.

3.11. Распоряжение и уведомление о проведении проверки должны содержать:

- наименование субъекта проверки;
- сведения о должностном лице (должностных лицах) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
- сроки проведения проверки;
- проверяемый период;
- основание проведения проверки;
- способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.12. Помимо сведений, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, должно содержать номер и дату уведомления, а также перечень документов, которые субъект контроля должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.13. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля не менее чем за пять дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3.14. До начала проведения проверки должностное лицо органа контроля представляет для ознакомления субъекту проверки копию распоряжения о проведении проверки.

3.15. Проверка проводится путем:

- изучения заключенных муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки субъекта проверки;

- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным муниципальным контрактам (гражданско-правовым договорам);
- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам (договорам);
- иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий органа контроля.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Результаты выездной или камеральной проверки оформляются актом проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

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

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа контроля;
номер, дату и место составления акта;
дату и номер распоряжения о проведении проверки;
основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения проверки;
фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции); нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы должностного лица (комиссии) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- выводы должностного лица (комиссии) о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Акт проверки подписывается должностным лицом (членами комиссии).

4.4. Один экземпляр проверки направляется субъекту контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом.

4.5. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения экземпляра акта проверки вправе представить в орган контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. В случаях, если должностным лицом (комиссией) выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, орган контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда должностное лицо (комиссия) пришло к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.7. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения о должностном лице (составе комиссии) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в орган контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.8. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

указание субъекту контроля о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (гражданско-правового договора);

указание субъекту контроля о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполненной работы (ее результата) или

оказанной услуги в соответствии с условиями муниципального контракта (гражданско-правового договора);

внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

указание субъекту контроля на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

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

4.10. Предписание размещается в сети Интернет на сайте органа контроля, а также в единой информационной системе в сфере закупок и направляется субъекту контроля в течение трех дней с даты его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

4.11. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в орган контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.12. В случае поступления информации от субъекта контроля об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, орган контроля пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.13. По результатам пересмотра предписания орган контроля принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания.

4.14. Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет на сайте органа контроля, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

4.15. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля исполняется должностными лицами органа контроля, наделенными правами электронной подписи.

4.16. Материалы проверки хранятся органом контроля не менее трех лет.

5. Проведение внеплановых проверок

5.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

5.2. При проведении внеплановой проверки должностное лицо (комиссия) органа контроля руководствуется в своей деятельности пунктами 3.10 – 4.14 настоящего Порядка.

6. Реализация результатов проведения проверок

6.1. При неисполнении субъектом контроля предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль над исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку о неисполнении предписания.

6.2. В случае неисполнения предписания орган контроля привлекает в пределах своих полномочий субъекта контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта контроля признаков административных правонарушений орган контроля принимается решение о привлечении должностных лиц субъекта контроля к административной ответственности; при выявлении в ходе проведения проверки 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 трех рабочих дней с даты выявления такого факта.